



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL - PR – PMSMS/PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2024
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
Edital nº 001/2024**

Dispõe sobre a contratação por prazo determinado de Assistente Social, Enfermeiro ESF, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Civil, Médico Ginecologista/Obstetra, Veterinário, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquinas e Equipamentos, Psicólogo e Secretário Escolar referente ao Processo Seletivo Simplificado

O Município de São Mateus do Sul, Paraná, em caráter emergencial, excepcional, e temporário, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços públicos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 066/2017 de 26/09/2017, alterada pela Lei Complementar nº 092/2021 de 06/05/2021 e Decreto Municipal nº 353, de 27.12.2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 1718, de 27.12.2017, torna pública a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro ESF, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Civil, Médico Ginecologista/Obstetra, Veterinário, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquinas e Equipamentos, Psicólogo e Secretário Escolar nas Secretarias Municipais de São Mateus do Sul, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente edital é a contratação por prazo determinado de profissionais aptos a atuarem nas Secretarias Municipais de São Mateus do Sul, para atender as demandas relacionadas as atividades elencadas e justificadas dentro do Processo Administrativo nº 5360/2024, atendendo à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo a demanda das pastas públicas. As vagas para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro ESF, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Civil, Médico Ginecologista/Obstetra, Veterinário, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquinas e Equipamentos, Psicólogo e Secretário Escolar serão disponibilizadas para contratação nos termos deste edital.



1.2. As inscrições e documentações serão analisadas por Comissão Organizadora e Examinadora nomeada pelo Poder Executivo Municipal através da Portaria nº 267/2024, publicado no Diário Oficial do Município Edição nº 3357 de 21 de maio de 2024.

1.3 Os candidatos serão selecionados mediante prova de títulos referentes à escolaridade, experiência e aperfeiçoamento profissional. E para os cargos de Motorista I, Motorista II, Motorista III e Operador de Máquinas e Equipamentos, além da avaliação documental haverá prova prática de caráter classificatório.

1.4. As contratações serão feitas sob a forma de contrato de regime especial - CRES, com vínculo empregatício celetista, nos termos do art. 3º do decreto nº 353/2017, com prazo determinado de 06 (seis) meses, com possibilidade de uma prorrogação por até 06 (seis) meses, nos termos do art. 4º, § 1º da Lei Complementar nº 066/2017.

1.5. O Edital estará disponível no Diário Oficial do Município e no Portal do Município <http://www.saomateusdosul.pr.gov.br>. As demais etapas do processo, como divulgação dos resultados e a convocação serão veiculados no Diário Oficial do Município. O processo de contratação terá ampla divulgação, além dos meios de comunicação já citados, será divulgado em demais mídias locais.

1.6. Ficará reservado aos candidatos afrodescendentes o percentual de 10% (dez por cento) das convocações para contratações por prazo determinado, conforme Lei Municipal nº 2.963 de 25 de agosto de 2020. Considera-se afrodescendente aquele que se declare expressamente (modelo Anexo XIII), identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4º, da Lei Estadual nº 14.274/2003. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.6, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção afrodescendente. O candidato afrodescendente participará do processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art. 2.º da Lei n.º 14.274/03. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que estará sujeito à avaliação por uma comissão de



verificação de pertencimento étnico-racial e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

1.7. Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratações temporárias, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme Lei Municipal 1421/2002 02 de maio de 2002, alterada pela Lei Municipal nº 1.428/2022 de 12 de junho de 2002.

1.7.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 18.419/15 e n.º 16.945/11.

1.7.2. Para fazer jus à reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência.

1.7.3. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista no item 1.7.4.

1.7.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos e requisitos exigidos neste Edital ao cargo pretendido, deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo XII), original ou cópia autenticada, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) a deficiência, grau ou nível;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida conforme descrição neste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. O candidato que apresentar laudo médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.



1.7.5. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos. Poderá ser utilizado documento complementar ao modelo (Anexo XII) para as comprovações especificadas no item 1.7.4.

1.7.6. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419/2015, participará do PSS em equidade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação, aos critérios e aos requisitos mínimos exigidos na classificação para todos os demais candidatos.

1.8. O candidato deverá escolher apenas uma das opções de reserva de vagas (afrodescendente ou pessoa com deficiência), sob pena de desclassificação do certame.

1.9. Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.

1.10. A inscrição em qualquer uma das opções de reserva de vagas implicará em inscrição automática no mesmo cargo da lista de ampla concorrência.

1.11. Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

1.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência e aos afrodescendentes que não foram preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.13. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 03 (três) listas para cada cargo, por ordem decrescente de pontuação, contendo a primeira (1ª) a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes. A segunda (2ª) lista conterá somente a pontuação dos afrodescendentes, e a terceira (3ª) lista somente a pontuação das pessoas com deficiência.

1.14. A publicação da Classificação Final será feita em uma lista por ordem crescente do número de Classificação, contendo a classificação de todos os candidatos.



1.15. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo de contratação. 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.

2. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. Os cargos serão para, conforme quadro abaixo:

2.2. As Atribuições para Assistente Social, Enfermeiro ESF, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Civil, Médico Ginecologista/Obstetra, Veterinário, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquinas e Equipamentos, Psicólogo e Secretário Escolar cada um dos cargos está descrito no Anexo III – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CERTAME, e os locais de atuação serão conforme a necessidade do município.

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS AFRODESCENTES	VAGAS PCD	VENCIMENTO	CH
ASSISTENTE SOCIAL	04 + CR	01	*	R\$ 3.577,10	30 HRS
ENFERMEIRO ESF*	01 + CR	*	*	R\$ 4.750,00	40 HRS
ENFERMEIRO PLANTONISTA*	01 + CR	*	*	R\$ 4.750,00	12x36
ENGENHEIRO CIVIL	01 + CR	*	*	R\$ 6.495,30	40 HRS
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA*	01 + CR	*	*	R\$ 9.623,18	16HRS
VETERINÁRIO*	01 + CR	*	*	R\$ 6.495,30	40 HRS
MOTORISTA I	04 + CR	*	*	R\$ 2.906,99	40 HRS
MOTORISTA II*	04 + CR	*	*	R\$ 2.906,99	40 HRS
MOTORISTA III	05 + CR	01	01	R\$ 2.906,99	40 HRS
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	03 + CR	01	01	R\$ 2.906,99	40 HRS
PSICOLOGO	03 + CR	01	*	R\$ 3.577,10	40 HRS
SECRETÁRIO ESCOLAR	01 + CR	*	*	R\$ 2.906,99	40 HRS



* além do vencimento base, existe o adicional de insalubridade exclusivamente para os cargos de Enfermeiro ESF, Enfermeiro Plantonista, Médico Ginecologista/Obstetra, Veterinário, Motorista II (20% de Insalubridade sobre o valor do salário mínimo).

* Remuneração definida conforme a média de salários das Convenções Coletivas de Trabalho 2021/2022/2023 das classes e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Mateus do Sul.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

3.1. Para o cargo Assistente Social: Graduação em Serviço Social devidamente reconhecido e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)

3.2. Para o cargo de Enfermeiro ESF e Enfermeiro Plantonista: Graduação em Enfermagem devidamente reconhecido e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/PR).

3.3. Para o cargo de Engenheiro Civil: Graduação em Engenharia Civil devidamente reconhecido e registro profissional do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/PR).

3.4. Para o cargo de Médico Ginecologista/Obstetra: Graduação em Medicina e RQE em ginecologia/obstetrícia devidamente reconhecido e registro profissional do Conselho Regional de Medicina (CRM/PR).

3.5. Para o cargo de Veterinário: Graduação em Medicina Veterinária devidamente reconhecido e registro profissional do Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV/PR);

3.6 Para o cargo de Motorista I: Ensino Médio Regular com diploma de conclusão, Curso de Transporte Escolar, Carteira Nacional de Habilitação D, EAR e Toxicológico, conforme legislação do DETRAN/PR

3.7 Para os cargos de Motorista II e Motorista III: Ensino Médio Regular com diploma de conclusão, e Carteira Nacional de Habilitação D; EAR e Toxicológico, conforme legislação do DETRAN/PR;



3.8 Para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos: Ensino Médio Regular com diploma de conclusão, e Carteira Nacional de Habilitação C; EAR e Toxicológico, conforme legislação do DETRAN/PR;

3.9 Para o cargo de Psicólogo: Graduação em Psicologia devidamente reconhecido e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP/PR);

3.10 Para o cargo de Secretário Escolar: Ensino Médio Regular com diploma de conclusão.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever no processo de contratação, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.2. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

4.3. A participação dos candidatos no processo de contratação não implicará obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à PMSMS/PR o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

4.4. Acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo de contratação é de inteira responsabilidade do candidato, por meio do Diário Oficial do Município.

4.5. As inscrições serão realizadas exclusivamente, através do link <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/portal/servicos/1097/pss-unificado-2024/> de forma online

a) A inscrição deverá ser realizada, no máximo, até o dia 03 de junho de 2024, conforme o Cronograma que consta junto ao Anexo II - CRONOGRAMA;

b) O candidato deverá anexar em formato .PDF: os documentos constantes no ANEXO I, necessários para cada cargo;



c) O documento exigido em cada campo deverá ser anexado em arquivo PDF;

d) NÃO SERÃO ACEITOS documentos fotografados, ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura/interpretação.

e) É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível, destacando ainda que os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida para a entrega, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

f) Não serão permitidas inscrições posteriores às 23h59 horas do dia 03 de junho de 2024.

g) O candidato se responsabiliza pelas informações constantes no referido documento, sendo emitido um Comprovante de Inscrição do formulário preenchido;

h) O candidato poderá realizar a inscrição em mais de um cargo, desde que possua os requisitos mínimos para cada função. No entanto, ao assumir um dos cargos estará abdicando dos outros, não havendo possibilidade de troca.

i) O candidato que optar em se inscrever para mais de um cargo, deverá efetivar inscrições distintas.

j) As inscrições serão gratuitas e as dúvidas concernentes ao certame serão sanadas exclusivamente pelo e-mail: pssunificado@saomateusdosul.pr.gov.br

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1 O presente Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal será realizado em 04 (quatro) fases:

a) A 1ª (primeira) fase consistirá na Análise de dados declarados na ficha de inscrição (conforme Anexo IV – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO), com caráter eliminatório e classificatório.

b) A 2ª (segunda) fase consistirá na prova prática para os cargos de Motorista I, Motorista II, Motorista III e Operador de Máquinas e Equipamentos comprovando experiência, de caráter classificatório conforme formulário constante no ANEXO X e ANEXO XI;



c) A 3ª (terceira) fase consistirá no exame médico admissional, de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo.

5.2 Será considerado caráter eliminatório as informações não comprovadas conforme requisito expresso no item 4.5 deste edital.

6. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1 Esta etapa consistirá na Análise dos dados declarados na ficha de inscrição, através do link constante no item 4.5, com caráter eliminatório e classificatório, que ocorrerá até o dia 07 de junho de 2024, conforme Anexo II, serão observadas, para fins de classificação, a formação acadêmica e a experiência profissional. Serão analisados os dados e será utilizado o Anexo IV - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO, como critério de pontuação para fim de classificação.

6.2 As inscrições e documentações serão analisadas por Comissão Organizadora e Examinadora nomeada pelo Poder Executivo Municipal.

6.3 Os candidatos que não apresentarem os comprovantes relativos aos pré-requisitos para o emprego serão automaticamente excluídos do processo;

6.4 Havendo empate das notas, o critério de desempate será pela idade do candidato, e caso permaneça o empate será utilizado o critério de maior tempo de experiência profissional, considerando ano, mês e dias trabalhados;

6.5 Para fins de pontuação referente ao tempo de experiência, não serão considerados períodos concomitantes.

6.6 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

6.7 A comprovação do exercício profissional se dará:

a) Pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim) e/ou declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, acompanhados dos documentos originais.



b) Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período.

c) Para os profissionais autônomos, pela apresentação de alvará ou declaração de recolhimento de ISS, alvará da empresa ou do profissional cadastrado no estabelecimento podendo ser retirado no site nacional do CNES.

d) Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

f) Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados no Item 3 não serão computados ou considerados na fase de Análise de dados declarados, por se tratarem de requisito de ingresso.

g) Não haverá segunda chamada para a envio de documentos elencados no presente edital e seus anexos;

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. Como critério de convocação para a prova prática serão considerados os 30 primeiros candidatos da classificação provisória dos cargos Motorista I, Motorista II, Motorista III e Operador de Máquinas e Equipamentos.

7.2. O local, a data e o horário serão divulgadas no Edital de Convocação para a realização da Prova Prática, a ser divulgado oportunamente no Diário Oficial do Município;

7.3. No dia da aplicação da Prova Prática, os candidatos deverão comparecer no local pré-determinado com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos da Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida para o cargo; Caso não haja comparecimento, o candidato será automaticamente eliminado;

7.4. A prova prática consistirá na demonstração de habilidades práticas do candidato na execução de tarefas necessárias ao desempenho de suas funções, inclusive nos conhecimentos práticos elementares de inspeção, manutenção,



operação e cuidados preventivos dos maquinários, quando se tratar de Operador de Máquinas, com equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul;

7.5. Não haverá repetição na execução de testes da prova prática, exceto por força de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, a critério da Comissão Avaliadora, responsável pela aplicação dos referidos testes;

7.6. O instrumento de aplicação da Prova Prática será assinado pela Comissão Avaliadora e pelo candidato ao final da sua aplicação;

7.7. Caberá a interposição de recurso quanto ao resultado da Prova Prática, nos termos deste Edital.

7.8 Para os cargos que possuem prova prática, a mesma terá peso máximo de 100 pontos, sendo que para o resultado final será realizado média aritmética simples entre a pontuação da prova de títulos (PT) e pontuação da prova prática (PP), conforme fórmula abaixo:

$$\text{Resultado Final} = \frac{\text{PT} + \text{PP}}{2}$$

8. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

8.1 O Exame Médico Admissional ocorrerá antes do início da formalização do contrato de trabalho e, consistirá de exame médico clínico e se necessário, exames complementares, que serão realizados pelo candidato junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em data previamente informada/agendada;

8.2 O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

8.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos referidos exames.

8.4 O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:



9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;

9.2 Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação na Análise dos dados declarados, ou que não tiver resultado APTO no Exame Médico Admissional;

9.3 Na hipótese de igualdade da pontuação final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

a) Maior idade;

b) Maior tempo de experiência profissional considerando ano, meses e dias trabalhados.

9.4 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame;

9.5 O resultado do Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal será divulgado por meio de relação nominal dos candidatos, em ordem decrescente da pontuação final, acompanhada das informações do candidato, no portal <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/>, e publicado no Diário Oficial – Atos do Município de São Mateus do Sul.

9.6 Para os cargos que possuem prova prática, a mesma terá peso máximo de 100 pontos, sendo que para o resultado final será realizado média entre a pontuação da análise de títulos e pontuação da prova prática.

10. DO RECURSO:

10.1 Será admitido recurso do candidato, no prazo estipulado conforme no Anexo II - CRONOGRAMA devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda do resultado;

10.2 O recurso deverá ser preenchido conforme ANEXO IX e enviado para o e-mail pssunificado@saomateusdosul.pr.gov.br, única e exclusivamente na data estipulada no cronograma (Anexo II), anexando toda documentação comprobatória pertinente;



10.3. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou em desacordo com as regras previstas no presente Edital;

10.4 A decisão que avaliar o recurso interposto pelo candidato é irrecorrível.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1 A homologação do Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal de que trata este Edital deverá ocorrer e ser publicada no Diário Oficial - Atos do Município de São Mateus do Sul e disponibilizada no portal <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/>;

11.2 Este processo terá validade pelo período inicial de 06 (seis) meses a contar da homologação do presente certame, podendo ser prorrogado por prazo igual se necessário, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação será na ordem de classificação do resultado final do processo de contratação.

12.2 Após convocado, o candidato terá 05 (cinco) dias para apresentar a documentação necessária para formalização do contrato de trabalho conforme itens dispostos em 12.5. A preferência pela escolha das vagas obedecerá a ordem de classificação final do processo seletivo.

12.3. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato.

12.4. A Contratação será realizada diretamente no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal, situado na Rua Ulisses Faria, nº 941, São Mateus do Sul, PR.

12.5. No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

12.5.1. O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §



1.º, do artigo 12, da Constituição Federal, bem como todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

12.5.2. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

12.5.3. Título de Eleitor com o comprovante da última votação, estando em dia com as obrigações eleitorais;

12.5.4. Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

12.5.5. Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais:

12.5.5.1. Carteira de Identidade, CPF (com a regularização da Receita Federal), Título de eleitor, Comprovante de Residência com bairro, Carteira de Trabalho (Cópia simples);

12.5.5.2. Carteira Profissional de Registro de classe do Conselho Regional de acordo com o cargo pretendido.

12.5.5.3. Apresentar atestado de saúde ocupacional expedido por médico do trabalho desta municipalidade conforme consulta agendada pela Secretaria de Planejamento e Gestão, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação, conf. §1º, art. 3º, da Lei Complementar Municipal nº 66, de 26.09.2017;

12.5.5.4 Comprovante de escolaridade, carteira de vacinação atualizada, Consulta Qualificação Cadastral do e-Social, Declaração étnico racial.

12.5.5.5. Número do PIS/PASEP.

12.5.5.6. Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarca, Estadual e Federal).

12.5.5.7. Declaração de Idoneidade Profissional conforme - Anexo V – **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL.**

12.5.5.8. Declaração Negativa de Não Acúmulo de Cargo Público conforme o Anexo VII – **DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS.**

12.5.5.9. Comprovante de estado civil (nascimento e/ou casamento).

12.5.5.10. Declaração de bens e rendimentos.

12.5.5.11. Certidão de nascimento de filho (s) com CPF menores de 21 anos.



12.6. O contrato de trabalho será regido nos termos do Decreto-Lei 5.452, de 1º de Maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

12.7. O contrato de trabalho poderá ser rescindido conforme necessidades das Secretarias Municipais de São Mateus do Sul.

12.8. O candidato que não comprovar a escolaridade informada no ato da inscrição será excluído da lista de classificação.

12.9. O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos nesta municipalidade, não será admitido.

12.10. Caso o candidato seja convocado para contratação e não possua disponibilidade no momento, poderá solicitar o “FIM DE LISTA” conforme contido no ANEXO VIII ou assinar a Declaração de Desistência, conforme contido no ANEXO VI deste edital, sendo então inserido no final da classificação e podendo ser convocado novamente por apenas uma vez.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A falsidade de afirmação e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização da seleção, implicará em eliminação do candidato.

13.2. A aprovação e classificação não obriga a contratação do candidato, sendo este critério das Secretarias Municipais de São Mateus do Sul, de acordo com a necessidade do serviço público.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora deste procedimento.

13.4. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da Secretarias Municipais, em que o serviço se faça necessário.

13.5. É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do processo de contratação.

13.6. O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.



13.7. O processo de contratação, disciplinado por este Edital, terá validade de seis meses, podendo ser prorrogado, conf. art. 8º do Decreto nº 353/17, de 27.12.17.

13.8. O cronograma deste processo de contratação está disposto no Anexo II.

São Mateus do Sul, 22 de maio de 2024.

01. _____
Daiane Metka Ribeiro
Secretária Municipal de Saúde
02. _____
Carlos Roberto Chaves
Secretário Municipal de Educação
03. _____
Marina Joana Gaspar Ledur
Secretária Municipal de Ass. Social
04. _____
Alexsandro Linares
Secretário Municipal de Obras
05. _____
Osni Brudnicki Staniszewski
Secretário Municipal de Agricultura
06. _____
Tiago Kruchelski Huk
Secretário Municipal de Meio Ambiente



ANEXO I
ESTRUTURA DE DADOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO
DADOS PESSOAIS PARA TODOS OS CARGOS E ESPECIFICOS CONFORME
DESCRITO ABAIXO

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

01	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL
02	REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE (CRESS/PR)
03	PÓS-GRADUAÇÃO (se houver)
04	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
05	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO ESF E ENFERMEIRO PLANTONISTA

01	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
02	REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE (COREN/PR)
03	PÓS-GRADUAÇÃO (se houver)
04	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
05	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

01	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL
02	REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE (CREA/PR)
03	PÓS-GRADUAÇÃO (se houver)
04	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
05	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)

PARA O CARGO DE MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

01	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA
02	REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALIDADE (RQE) EM G.O.
03	REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE (CRM/PR)
04	PÓS-GRADUAÇÃO (se houver)
05	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
06	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)

PARA O CARGO DE VETERINÁRIO

01	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA
02	REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE (CRMV/PR)
03	PÓS-GRADUAÇÃO (se houver)
04	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
05	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)

PARA O CARGOS DE MOTORISTA I, MOTORISTA II E MOTORISTA III

01	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
02	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO D (obrigatório)
03	EAR + TOXICOLOGICO (obrigatório)
04	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM QUALQUER AREA (se houver)



05	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
06	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)
07	PARA O CARGO DE MOTORISTA I, CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR (obrigatório)

PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

01	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
02	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO C (obrigatório)
03	EAR + TOXICOLOGICO (obrigatório)
04	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM QUALQUER AREA (se houver)
05	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
06	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO

01	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA
02	REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE (CRP/PR)
03	PÓS-GRADUAÇÃO (se houver)
04	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
05	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)

PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR

01	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
02	GRADUAÇÃO EM QUALQUER AREA (se houver)
03	PÓS-GRADUAÇÃO (se houver)
04	CURSO COM CARGA HORARIA IGUAL OU SUPERIOR A 30 HORAS (se houver)
05	TEMPO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL (se houver)



**ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS N° 002/2024/PMSMS/PR**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL
22 DE MAIO DE 2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES
23 DE MAIO A 03 DE JUNHO DE 2024
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS
05 DE JUNHO DE 2024
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS
06 A 07 DE JUNHO DE 2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
10 DE JUNHO DE 2024
PRAZO RECURSO RESULTADO PRELIMINAR
11 DE JUNHO DE 2024
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DO RECURSO
12 DE JUNHO DE 2024
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA
12 DE JUNHO DE 2024
PROVA PRÁTICA
13, 14, 17 E 18 DE JUNHO DE 2024
RECURSO PARA PROVA PRÁTICA
19 DE JUNHO DE 2024
DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA
20 DE JUNHO DE 2024
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
21 DE JUNHO DE 2024



ANEXO III
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CERTAME

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição das atividades: Elaborar, implantar e avaliar planos, programas, projetos de natureza social em unidades sociais. Proceder à cooperação técnica com entidades assistenciais mediante assessoria, consultoria e supervisão, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos diversos grupos sociais. Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica. Promover acompanhamento individual, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos. Analisar e interpretar com a comunidade os dados obtidos na investigação social realizada. Desenvolver pesquisas científicas próprias da área. Identificar e analisar as prioridades sociais nas definições dos problemas sociais. Supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades relacionadas com a especialidade. Participar de equipe multidisciplinar visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO ESF

Do enfermeiro: I - realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea IV - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com outros membros da equipe. V - contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe e; VI -participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Descrição das atividades: Prestar assistência direta a clientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada Implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes Promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde Elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários doentes e sadios Conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das atividades



e laudos técnicos em sua área de especialidade Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem Realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos. Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar consertos Realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador Supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática Atuar em todos os seguimentos de proteção à saúde: desde a atenção básica até a hospitalar.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar e executar projetos de Engenharia Civil relativos a rodovias, sistema de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos de obras. Acompanhar programas de desenvolvimentos das obras. Desempenhar outras atividades correlatas

MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Atender pacientes, desenvolver ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população. Prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário, avaliando de acordo com estratificação de risco preconizado pelo Ministério da Saúde, de risco habitual, médio risco e alto risco. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades, visando também o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde. Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado, participar de comissões e grupos de trabalho. Desempenhar outras atividades afins.

VETERINARIO

Promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização comercialização e consumo de alimentos, bem como o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças. Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios. Proceder análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos. Executar programas em extensão rural, pesquisa e defesa sanitária. Estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com diretrizes do governo do Estado. Prestar assistência técnica aos produtores rurais nas suas explorações agropecuárias. Transferir aos produtores rurais nas suas explorações agropecuárias. Transferir aos produtores rurais tecnologia geradas pela pesquisa. Conduzir, acompanhar e analisar pesquisas agropecuárias. Promover a vigilância agropecuária, para impedir a introdução de doenças exóticas no Município, compreendendo o controle e fiscalização da introdução de animais, plantas e produtos agropecuários. Realizar a seleção, aclimação, cruzamento de raças e inseminação artificial para a melhoria genética das espécies. Promover o arroçamento e balanceamento da alimentação, com o objetivo de obter melhor



desenvolvimento e produtividade dos animais domésticos. Desempenhar outras atividades correlatas.

MOTORISTA I

Conduzir automóveis, camionetes, ambulâncias, com zelo e segurança; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais, como: sinalização sonora e luminosa; trabalhar seguindo normas de segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; conduzir veículos automotores como caminhonetes, e outros veículos leves, seguindo seu trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito. Manter-se atualizado com as todas as exigências da legislação referente ao exercício da sua função.

MOTORISTA II

Conduzir automóveis, camionetes, ambulâncias, caminhões, ônibus (inclusive de estudantes) com zelo e segurança, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito, sinalização, normas de segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes; controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega, e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; verificar estado de pneus, nível de combustível, de água, de lubrificantes, etc; realizar calibração de pneus, realizar abastecimento, lubrificar e engraxar componentes do veículo; testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, dar cumprimento à programação de transporte estabelecida. Manter-se atualizado com as todas as exigências da legislação referente ao exercício da sua função.

MOTORISTA III

Conduzir automóveis, camionetes, ambulâncias, caminhões, ônibus (inclusive de estudantes) com zelo e segurança, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito, sinalização, normas de segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes; controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; verificar estado de pneus, nível de combustível, de água, de lubrificantes, etc; realizar calibração de pneus, realizar abastecimento, lubrificar e engraxar componentes do veículo; testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, dar cumprimento à programação de transporte estabelecida. Manter-se atualizado com as todas as exigências da legislação referente ao exercício da sua função.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Operar rolo compressor para compactar pedras, saibro e terra firmando base para asfaltamento. Operar trator de pneus e esteiras, moto niveladoras, pá-carregadeiras e retroescavadeiras. Inspeccionar e trocar filtros, velas, óleos e abastecer a máquina, quando necessário. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas solicitando sua manutenção. Desempenhar outras tarefas correlatas. Manter se atualizado com as todas as exigências da legislação, referente ao exercício da sua função.

PSICOLOGO

Estudar, pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos servidores. Aplicar e interpretar testes para a avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade,



motricidade e ou seleção e ajustamento ao trabalho. Promover a interação entre os vários setores do órgão, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho. Orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, de crianças e adolescentes. Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, projetivos, sensorio-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas. Assessorar os professores e especialistas que trabalham com alunos portadores de necessidades especiais, através de orientações técnicas e de acompanhamento bio-sóciopsicopedagógico, visando à melhoria eficaz do ensino. Desempenhar as atividades correlatas a função, em qualquer órgão da administração pública municipal.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Participar das reuniões administrativas, pedagógicas e de conselhos de Classe da Escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência. Cumprir a legislação vigente e as determinações do regimento escolar. Responder pela escrituração e documentação escolar. Organizar transferências, matrículas, certificados e correspondências em geral. Preencher fichas e formulários que integram os prontuários dos alunos e do pessoal da escola mantendo-os atualizados. Rever e assinar a documentação escolar desde que devidamente designado pela autoridade competente. Fornecer ao corpo docente todos os relatórios referentes a notas e frequência dos alunos. Comunicar a equipe técnica e corpo docente os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto a falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes. Controlar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando sua frequência em formulário próprio ao setor competente. Elaborar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos, etc. Fornecer nas datas estabelecidas no cronograma anual da escola, dados e informações da organização administrativa e didática necessários à elaboração e revisão do plano escolar. Organizar e encaminhar à administração central relatórios em datas pré-fixadas com relação ao movimento de merenda escolar, movimentação de alunos, setor de saúde e outros quando solicitados. Manter organizados os documentos em geral, recebendo, classificando, expedindo, protocolando, distribuindo ou arquivando os mesmos. Realizar os serviços de datilografia, inclusive de instrumentos de avaliação e documentos de apoio ao trabalho pedagógico. Desempenhar outras tarefas correlatas.



**ANEXO IV
DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO**

ASSISTENTE SOCIAL			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior + Registro no Conselho de Classe.	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho da Classe CRESS	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Pós-Graduação	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	15	45
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área de formação.		05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência na área como Assistente Social.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	30

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito. O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados e títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO

ENFERMEIRO ESF E ENFERMEIRO PLANTONISTA			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior + Registro no Conselho de Classe.	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho da Classe COREN	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Pós-Graduação	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	15	45
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área de saúde.		05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência na área como Enfermeiro.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	30

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito; O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados e títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.


DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO

ENGENHEIRO CIVIL			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior + Registro no Conselho de Classe.	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho da Classe CREA	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Pós-Graduação	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	15	45
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área de formação.		05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência na área como Engenheiro Civil.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho e Alvará	05 pontos por ano	30

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito. O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados e títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.


DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO

MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior + Registro no Conselho de Classe.	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho da Classe CRM + RQE em Ginecologia/Obstetrícia	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Pós-Graduação	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	15	45
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área de saúde.		05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência na área como Medico Ginecologista.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	30

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito; O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados e títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO

VETERINÁRIO			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior + Registro no Conselho de Classe.	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho da Classe CRMV	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Pós-Graduação	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	15	45
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área de formação		05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência na área como Médico Veterinário	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	30

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito; O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados e títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO

MOTORISTA I, MOTORISTA II, MOTORISTA III			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	Certificado de Conclusão do ensino Médio + Diploma de Conclusão do Curso + CNH digital Categoria D + EAR + Toxicológico. * Para o cargo de Motorista I, curso de Transporte Escolar.	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Graduação em qualquer área		30	30
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência no cargo registrado em carteira de trabalho	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	45

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito; O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO

OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria C.	Certificado de Conclusão do ensino Médio + Diploma de Conclusão do Curso + CNH digital Categoria C + EAR + Toxicológico.	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Graduação em qualquer área	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	30	30
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área		05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência no cargo registrado em carteira de trabalho	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	45

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito; O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO

PSICOLOGO			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior + Registro no Conselho de Classe.	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho da Classe CRP	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Pós-Graduação	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	15	45
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área de formação		05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência na área como Psicólogo.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	30

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito; O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados e títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO

SECRETÁRIO ESCOLAR			
TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS. EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1. ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Médio Completo	Diploma de conclusão do Ensino Médio	0	0
2. APEREIÇOAMENTO			
Graduação em qualquer área	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	30	30
Pós-Graduação		10	20
Curso com carga horária igual ou superior a 30 horas na área		05 pontos por curso	25
3. TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Experiência na área administrativa educacional.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	25

OBSERVAÇÕES: Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses. O tempo de experiência em períodos concomitantes não será considerado. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito; O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL**

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), _____ (estado civil), portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, declaro que, para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da PMSMS/PR, não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

São Mateus do sul, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

RG _____



**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

Eu, _____
portador do Registro Geral (RG) n° _____, e Cadastro de Pessoa Física (CPF) n° _____, abaixo assinado (a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS n° 002/2024 regulamentado pelo Edital n.º 001/2024– PMSMS/PR, de 22/05/2024.

SÃO MATEUS DO SUL, ____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

RG _____

JUSTIFICATIVA:

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS**

Eu, _____,

RG: _____, CPF: _____

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de posse no cargo público/função pública de _____ na Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul, QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com o cargo em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal; **DECLARO**, também, que não me encontro afastado por motivo de licença médica ou licença para tratar de assuntos particulares de qualquer outro cargo, emprego ou função pública junto à administração pública;

DECLARO, outrossim, QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incompatível com o cargo em que tomarei posse;

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

São Mateus do Sul, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



**ANEXO VIII
SOLICITAÇÃO DE FIM DE LISTA**

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO: _____

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE FIM DE LISTA:

Declaro para os devidos fins que não possuo disponibilidade no presente momento para posse do cargo público supracitado, solicitando então a inclusão da minha inscrição em fim de lista.

ASSINATURA DO CANDIDATO

DATA ____ / ____ / ____



ANEXO IX
REQUERIMENTO DE RECURSO

À COMISSÃO ORGANIZADORA

NOME DE CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO E RAZÕES DO RECURSO:

ASSINATURA DO CANDIDATO

DATA ____ / ____ / _____


**ANEXO X
FICHA DE AVALIAÇÃO MOTORISTA PROVA PRÁTICA**
MOTORISTA I – II - III

SIM	NÃO	ITENS A SEREM AVALIADOS	TABELA DE PONTUAÇÃO		
			Acertos	Pontos	Erros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bateu pneu, regulou banco e espelhos.			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Colocou cinto de segurança e fez leitura de painel.	1	0,47	20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Olha no espelho e sinaliza antes de sair.	2	0,95	19
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arranca em primeira marcha ao sair.	3	1,4	18
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uso correto embreagem na saída.	4	1,9	17
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Troca marchas sem dar trancos.	5	2,3	16
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mantém boa distância de seguimento.	6	2,8	15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuidado com ciclistas, pedestres e veículos parados sinalizando e usando o retrovisor aos passar pelos mesmos.	7	3,3	14
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vira as esquinas sem passar ou raspar os pneus no meio fio e usa os retrovisores.	8	3,8	13
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Olha com frequência nos retrovisores e tem atenção ao dirigir.	9	4,2	12
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Segura o volante com as duas mãos.	10	4,7	11
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Freia sem dar soco e sem repicar freio.	11	5,2	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lombadas e redutores de velocidade em 2ª marcha até passar todos os eixos.	12	5,7	9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manobra corretamente em marcha ré e opera corretamente/aceitavelmente a caçamba (no caso de caminhão caçamba)	13	6,1	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acelera só o necessário nas trocas de marcha.	14	6,6	7
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nas descidas, nas paradas em pontos ou nas lombadas conduz corretamente sem utilizar ponto morto.	15	7,1	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuidado ao passar por buracos, valetas ou em lugares que venham a enroscar a trazeira ou dianteira do carro.	16	7,6	5
SIM	NÃO	PARADAS EM PONTOS	17	8,0	4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sinalização, abertura e fechamento das portas.	18	8,5	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Encosta corretamente no ponto.	19	9,0	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deixa neutro e o pé fora da embreagem.	20	9,5	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fica com a mão na chave de acionamento de portas após mandar sinal de fechar e olhando nos espelhos.	21	10,0	0
SOMA					



ANEXO XI
FICHA DE AVALIAÇÃO OPERADOR(A) DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

PROVA PRÁTICA

OPERADOR(A) DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

OPERAÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA		
AÇÕES AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Conhecimento das funções de condução, articulação e operação.	2,0	
Posição de operação, movimentação e sinalização.	2,0	
Operação escarificar.	3,0	
Operação fazer rampa.	3,0	
PONTUAÇÃO MÁQUINA 1		

OPERAÇÃO DE RETROESCAVADEIRA		
AÇÕES AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Conhecimento das funções de condução, estabilização, sinalização e operação.	3,0	
Movimento da função escavadeira.	1,0	
Movimento da função carregadeira.	1,0	
Operação cavar valeta.	3,0	
Operação nivelar área de trabalho	1,0	
Operação carregar caminhão	1,0	
PONTUAÇÃO MÁQUINA 2		

OPERAÇÃO DE MOTONIVELADORA		
AÇÕES AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Conhecimento das funções de condução, articulação e operação.	1,0	
Posição de operação, movimentação e sinalização.	1,0	
Operação escarificar.	1,0	
Operação fazer rampa.	3,0	
Operação fazer sarjeta.	1,0	
Operação nivelar leito	3,0	
PONTUAÇÃO MÁQUINA 3		

OPERAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA		
AÇÕES AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA



PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO SUL

Procedimentos iniciais.	2,0	
Levantar e abaixar lança, esticar e recolher braço.	2,0	
Escavação com carregamento de caçamba.	2,0	
Valetamento com nivelamento e carregamento de caçamba.	2,0	
Carregamento de caçamba.	2,0	
PONTUAÇÃO MÁQUINA 4		

Obs.: A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética da pontuação obtida nas máquinas.

**ANEXO XII****LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome: _____

RG: _____

UF: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Sexo: _____

A - Tipo da Deficiência: _____

B – Código CID: _____

C – Limitações Funcionais: _____

D – Cargo pretendido: _____.

E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com o cargo pretendido, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer o cargo de _____.

() INCOMPATÍVEL para exercer o cargo de _____.

Local: _____ Data: ____/____/20__

Médico Examinador/Assinatura e Carimbo/CRM_____
Assinatura do candidato



ANEXO XIII

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA

Eu, _____
 abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a)
 em ___/___/_____, no município de _____ UF____, filho(a)
 de _____ e de _____, Estado
 Civil _____, residente _____,
 município de _____,
 RG nº _____, UF____ expedida em ___/___/_____,
 órgão expedidor _____, e de CPF n.º _____
 CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendentes para comprovação de títulos pelo
 Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul, PR,
declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa de cor () preta () parda. Estou
 ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções prescritas
 no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20____.

 Assinatura do Candidato

*Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica
 Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou
 nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de
 prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
 Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a
 três anos, e multa, se o documento é particular.