



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital n° IV

O GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos da Lei Complementar n° 008/2014 e Decretos Municipais n.ºs 061/2014 e 062/2017, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a selecionar candidatos e **formação de cadastro reserva** por meio da contratação temporária de **Agente Comunitário de Saúde /Agente de Endemias, Agente Social, Assistente Social (30) horas, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Serviços Gerais FEM, Auxiliar Serviços Gerais MASC, Borracheiro, Cozinheira, Cuidador de Idosos, Dentista I, Enfermeira, Entrevistador e Operador CAD Único, Mecânico de Máquina Pesada, Médico 20hrs, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Motorista B, Motorista D, Nutricionista, Oficial Administrativo, Oficial de Obras, Operador de Máquina Pesada, Orientador Social, Professor Magistério I, Professor Educação Física, Psicólogo, Recepcionista/Telefonista, Secretária Escolar, Secretário Executivo, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho, Tratorista e Vigia** para atuarem no Município de Imbaú.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS), será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pelo **Decreto n° 062/2017**.

1.1.1 É de competência da própria Comissão Organizadora a nomeação da Comissão de Avaliação de Títulos e Currículo e da Comissão Avaliadora da Prova Prática.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS), de que trata este edital:

1.2.1 Para os cargos de, Auxiliar Serviços Gerais FEM, Auxiliar Serviços Gerais MASC, Borracheiro, Cozinheira, Cuidador de Idosos, Entrevistador e Operador CAD Único, Mecânico de Máquina Pesada, Motorista B, Motorista D, Oficial de Obras, Operador de Máquina Pesada, Orientador Social, Tratorista e Vigia se constituirá de prova prática de caráter eliminatório e classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório;

1.2.2 Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde /Agente de Endemias Agente Social, Assistente Social (30) horas, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo Dentista I, Enfermeira, Médico, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Oficial Administrativo, Professor Magistério I (20) horas, Professor Educação Física, Psicólogo, Recepcionista/Telefonista, Secretaria Escolar, Secretário Executivo, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho, se constituirá de prova de títulos e avaliação de currículo, entrevista, de caráter classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório.

1.3 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Complementar Municipal n° 008/2017 e Decreto n° 061/2014.

1.4 Os aprovados e contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades nas unidades da administração ou em qualquer ponto do território do Município quando não constar um lugar específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

1.5 Todos os atos pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) serão publicados através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://Imbaú.pr.gov.br>

1.6 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao teste seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

1.7 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE

2.1 O salário, o número inicial de vagas, a carga horária, os requisitos mínimos, estão dispostos na tabela abaixo:

Nº	Cargo	Vagas	Requisito Mínimo	Salário em R\$	C/H Semanal	Avaliação
01	Agente Comunitário de Saúde /Agente de Endemias	10	Ensino médio completo	1.014,00	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
02	Agente Social	02	Ensino médio completo	1.014,00	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
03	Assistente Social	03	Graduação na área registro no CRESS Situação Regular	3.112,53	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
04	Atendente de Farmácia	02	Ensino médio completo	1.002,18	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
05	Auxiliar Administrativo	05	Ensino Médio Completo	1.022,14	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
06	Auxiliar de Cuidador Social	02	Ensino Fundamental Completo	941,86	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
07	Auxiliar Serviços Gerais FEM	01	Ensino Fundamental Incompleto	941,86	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
08	Auxiliar Serviços Gerais MASC	03	Ensino Fundamental Incompleto	941,86	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
09	Borracheiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	1.135,26	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
10	Cozinheira	02	Ensino Fundamental Incompleto	1.135,26	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

11	Cuidador de Idosos	02	Ensino Completo	Médio	1.445,33	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
12	Cuidador Social	02	Ensino Completo	Médio	1.445,33	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
13	Dentista I	01 CI 02 CR	Graduação na área e registro no CRO em Situação Regular		3.112,53	20 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
14	Enfermeiro (a)	03 CI 01 CR	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem em Situação Regular		3.112,53	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
15	Entrevistador e Operador CAD Único	01	Ensino Completo	Médio	1.803,63	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
16	Mecânico de Máquina Pesada	01	Ensino Fundamental Incompleto CNH B		1.445,33	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
17	Médico I	01	Graduação na área e registro no CRM em Situação Regular		6.981,30	20 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
18	Médico Pediatra	01	Graduação na área e registro no CRM em Situação Regular		7.363,44	20 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
19	Motorista B	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria B		1.135,26	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
20	Motorista D	09 CI 02 CR	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D		1.445,33	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
21	Nutricionista	01	Graduação em Nutrição com Registro no Conselho.		3.112,53	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
22	Oficial Administrativo II	03	Ensino Médio Completo		1.803,63	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
23	Oficial de Obras	01	Ensino Fundamental Incompleto		1.173,08	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

24	Operador de Maquina Pesada	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria B	1.445,33	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
25	Orientador Social	01	Ensino Médio Completo/Magistério /Pedagogia	1.445,33	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
26	Professor Magistério I	15	Magistério Médio ou Licenciatura Plena Pedagogia, Curso Normal Superior, Diploma reconhecido pelo MEC.	1.149,40	20 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
27	Professor Educ. Física	01	Licenciatura Plena em Educação Física, com Diploma reconhecido pelo MEC.	2.298,80	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
28	Psicólogo	02	Graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia em situação regular	2.539,50	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
29	Recepcionista/Telefonista	04	Ensino Médio Completo	1.236,63	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
30	Secretaria Escolar	03	Ensino Médio Completo	1.236,63	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
31	Secretário Executivo	01	Graduação em área de nível superior	1.728,96	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
32	Técnico Agropecuário	01	Curso Técnico reconhecido pelo MEC	1.324,44	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
33	Técnico em Enfermagem	04	Curso Técnico Reconhecido pelo MEC com Registro no COREN	1.324,44	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
34	Técnico em Informática	01	Curso Técnico reconhecido pelo MEC	1.803,63	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
35	Técnico em Segurança do Trabalho	01	Curso Técnico reconhecido pelo MEC	1.803,63	40 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

36	Tratorista	03	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria B	1.173,08	40 horas	Avaliação de Currículo e Prova Prática
37	Veterinário	01	Graduação em Medicina Veterinária registro no CRMV com situação regular.	1.728,96	20 horas	Prova de títulos e avaliação de Currículo
38	Vigia	04 CI 06 CR	Ensino Fundamental Incompleto	941,86	40 horas	Avaliação de Currículo e Entrevista

- CI – Contratação Imediata CR – Cadastro de Reserva

2.2 - O Município poderá conceder gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos e autorizados em Lei.

2.3 - As vagas ofertadas **poderão** ser distribuídas para prestação de serviço em unidades situadas em qualquer localidade do Município.

2.4 A lotação dos Professores Magistério I e II e Professor Educação Física será na Secretaria de Educação, com a distribuição por locais sendo realizada em conformidade com a disponibilidade de vagas entre as escolas municipais e CMEIS integrantes da Rede Municipal de Ensino

Taxa de Inscrição	Isenta
--------------------------	---------------

2.5 O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e, ou vespertino e, ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.1 - As atividades e funções a serem desenvolvidas pelos Contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo e à formação acadêmica exigida, como também as constantes na legislação vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinadores.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - O pedido de inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuado no período compreendido entre as **08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min do dia 08/02/2017, até o dia 14/02/2017**, na **Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Rua Athanazio Moreira Sobrinho, S/N, Bairro São Cristóvão. Informações pelo telefone (42) 3278-1781 ou 3278-8100.

4.2 - No ato da Inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no **Anexo I, se deficiente o formulário do Anexo V** e apresentar:

Para o cargo de MOTORISTA D;

- a) **Carteira Nacional de Habilitação** no mínimo **categoria D** – Cópia e original ou fotocópia autenticada;
- b) Consulta extraída do site ou certidão do Detran que demonstre estar a CNH em situação normal;
- c) Documento original de Identidade ou fotocópia autenticada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

- d) Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF – original ou fotocópia autenticada;
- e) Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se homem) – original ou fotocópia autenticada;
- f) Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 03(três) eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral– original ou fotocópia autenticada;
- g) Certificado de conclusão ou diploma do ensino fundamental – original ou fotocópia autenticada.

Para o cargo de MOTORISTA B;

- h) **Carteira Nacional de Habilitação** no mínimo **categoria B** – Cópia e original ou fotocópia autenticada;
- i) Consulta extraída do site ou certidão do Detran que demonstre estar a CNH em situação normal;
- j) Documento original de Identidade ou fotocópia autenticada;
- k) Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF – original ou fotocópia autenticada;
- l) Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se homem) – original ou fotocópia autenticada;
- m) Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 03(três) eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral– original ou fotocópia autenticada;
- n) Certificado de conclusão ou diploma do ensino fundamental – original ou fotocópia autenticada.

Para o cargo de MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA e TRATORISTA;

- o) **Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência** – Cópia e original ou fotocópia autenticada;
- p) Consulta extraída do site ou certidão do Detran que demonstre estar a CNH em situação normal;
- q) Documento original de Identidade ou fotocópia autenticada;
- r) Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF – original ou fotocópia autenticada;
- s) Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se homem) – original ou fotocópia autenticada;
- t) Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 03(três) eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral– original ou fotocópia autenticada;
- u) Certificado de conclusão ou diploma do ensino fundamental – original ou fotocópia autenticada.

Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde /Agente de Endemias, Agente Social, Assistente Social (30) horas, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Serviços Gerais FEM, Auxiliar Serviços Gerais MASC, Borracheiro, Cozinheira, Cuidador de Idosos, Dentista I, Enfermeira, Entrevistador e Operador CAD Único, Médico 20 hrs, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Oficial Administrativo, Oficial de Obras, Orientador Social, Professor Magistério I (20) horas, Professor Educação Física, Psicólogo (40) horas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

Recepcionista/Telefonista , Secretaria Escolar, Secretário Executivo, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho e Vigia.

- a) Documento original de Identidade ou fotocópia autenticada;
- b) Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF original ou fotocópia autenticada;
- c) Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar – original ou fotocópia autenticada, se do sexo masculino;
- d) Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 03 (três) últimas eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral – original ou fotocópia autenticada;
- e) Diploma original de conclusão no Curso exigido para o cargo ou fotocópia autenticada, se aplicável.
- f) Documento original ou fotocópia autenticada que comprove o registro no respectivo Conselho Profissional, se aplicável.

4.3 – No mesmo ato da Inscrição o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem o preenchimento das condições mínimas exigidas para o cargo e se aplicável para o cargo documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e experiência de acordo com o seu currículo profissional, conforme pontuação estabelecida para cada cargo nos Anexos deste edital.

4.4 - Os candidatos que não levarem os documentos autenticados poderão fazê-lo no ato da inscrição, desde que levem os originais para conferência.

4.4.1 - O agente responsável pelas inscrições analisará as fotocópias e as comparará aos documentos originais, conferindo a sua autenticidade por meio de declaração a ser escrita ou impressa em cada folha de fotocópia e assinada pelo Agente.

4.4.2 – A declaração terá o seguinte texto: “Declaro para os devidos fins que esta fotocópia é cópia autenticada do original por mim conferido. Nome do Agente; Data; Assinatura.”

4.4.3 - Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.5 - A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste edital.

4.6 - Não será aceito pedido de inscrição via fax, via correio eletrônico (e-mail), condicional e intempestivo.

5. INSCRIÇÕES À DISTÂNCIA

5.1 Os interessados poderão se inscrever à distância, com o envio obrigatório dos documentos pelos Correios. Para tanto o Candidato deverá:

- a) Imprimir a ficha de inscrição e preencher com letra legível e de fôrma todas as informações solicitadas e assinar no local determinado;
- b) Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial da Carteira de Identidade, CPF, Título Eleitoral e Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar;
- c) Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial do Diploma de Conclusão do Curso exigido para o cargo se aplicável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

- d) Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial do Documento que comprove o registro válido e vigente no respectivo Conselho Profissional, quando for caso;
- e) Anexar fotocópias autenticadas pelo serviço Notarial dos Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e a experiência de acordo com o seu currículo profissional, para fins de classificação, conforme os pontos estabelecidos no Anexo II deste Edital.
- f) Enviar toda a documentação pelos Correios, em correspondência **SEDEX com AR**, para a Prefeitura Municipal de Imbaú, localizada na Rua Francisco Siqueira Kortz, Centro, CEP 84.250-000, Imbaú, Paraná, devendo constar também no envelope: “Inscrição Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2017. Cargo: (mencionar o cargo)”.

5.1.1 - Somente serão aceitas as inscrições pelo Correio que:

- a) Forem enviadas por meio de Correspondência SEDEX com AR – Aviso de Recebimento.
- b) Forem postadas até o dia 10/02/2017 às 17:00 horas;
- c) Forem recebidas até o dia 14/02/2017 às 17:00 Horas;

5.1.2 - O Município não se responsabilizará por atraso nos Correios que ocasionem o recebimento dos documentos após a data estipulada, e também por correspondências enviadas por outras formas que não o Sedex com AR.

5.1.3 – O comprovante e recibo de postagem será a comprovação de envio da documentação.

5.1.4 - Para o controle do dia do recebimento pelo Município, será considerada a consulta realizada no sistema de rastreamento de objetos dos Correios mencionado no recibo de postagem do Candidato.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 Aos portadores de deficiências, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 7.853/89 c/c o § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência. O percentual de vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis de cada cargo, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal nº MS 26310/DF.

6.2 A pessoa portadora de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.2.1 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6.3 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.

6.4 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.5 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

6.5.1 No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Concurso Público como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

6.5.2 ENTREGAR JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, o laudo médico, original ou cópia autenticada.

6.6 O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não entregar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

6.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiências será desconsiderada, passando, então, o candidato à ampla concorrência.

6.8 Caso não entregue o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 5.5.2, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, passando à ampla concorrência.

6.9 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.10 Os candidatos não qualificados como pessoas com deficiências serão excluídos da listagem de vaga própria, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados neste Processo Seletivo Simplificado (PSS).

7. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

7.1 Após o término das inscrições será publicado o edital com a relação dos candidatos inscritos que apresentaram os documentos mínimos necessários e entregaram os títulos para avaliação e pontuação, conforme exigência para o cargo no Diário Oficial do Município, pelo site <http://Imbaú.pr.gov.br>, até a data de 15/02/2017 às 17:00 horas

7.2 Do resultado das inscrições caberão pedidos de reconsideração, desde que protocolado no prazo de 03 (três) dias úteis contado da data de publicação do edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, terá a valoração descrita no anexo para cada cargo e será apurada pela Comissão Avaliadora.

8.2 A prova prática para os cargos de MOTORISTA D será realizado no dia 17/02/2017, na Rua Athanzio Moreira Sobrinho, S/N, Bairro São Cristóvão, com início as 09h:00m.

8.3 Se existirem muitos inscritos que impossibilite a realização da prova prática apenas no dia marcado, a prova pratica será realizada em data a ser marcada posteriormente, com divulgação no Diário Oficial do Município.

8.4 Todos os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado.

8.5 A realização do exame individual será feita por ordem alfabética e cada candidato deverá apresentar-se portando um documento original de identidade de valor legal, contendo retrato, filiação e assinatura, preferencialmente o do ato da inscrição.

8.6 A identificação correta do local do exame e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.7 A Prova Pratica individual terá a duração prevista nos Anexos para o cargo, ficando a critério do examinador a decisão de prolongar ou diminuir esse tempo caso entenda necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

8.8 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

8.9 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item anterior.

8.10 Não serão aceitas como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), CPF, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.11 Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá trajar vestuário condizente com a função.

8.12 É vedado ao candidato ausentar do local de início da Prova prática, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado (PSS) por abandono.

8.13 O candidato somente poderá deixar o local após ter preenchido e assinado o termo de participação e avaliação fornecido pelo examinador.

8.14 O Município não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e pertences ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova prática.

8.15 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova prática.

8.16 Quando, após o exame for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, sua participação será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

8.17 Na hipótese de candidata lactante:

8.17.1 Será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da Prova Prática, desde que solicite tal condição por escrito à comissão do concurso, ainda durante o período do recebimento das inscrições;

8.17.2 A mesma deverá levar no dia do exame um acompanhante, o qual será responsável pela criança;

8.18 No desenvolvimento da prova prática, o candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através dos itens constantes de uma ficha de avaliação consistindo na verificação de habilidade em executar trabalhos referentes ao cargo escolhido.

8.19 Será automaticamente excluído da prova prática o candidato que, por qualquer motivo:

8.19.1 Faltar ao exame;

8.19.2 Chegar após o horário estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

8.19.3 Faltar com o devido respeito contra qualquer membro da comissão organizadora e avaliadora, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;

8.19.4 Recusar-se a entregar e assinar o termo de participação e avaliação;

8.19.5 Ausentar-se do local inicial do exame, a qualquer tempo;

8.19.6 Descumprir as instruções da comissão e dos examinadores;

8.19.7 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

8.19.8 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, na presente prova prática.

8.20 A Comissão Avaliadora utilizará o termo de Participação e Avaliação, constante no **anexo II** deste Edital o qual deverá ser assinado pelo examinador e pelo candidato que comprova a realização da prova prática e aponta a pontuação alcançada.

8.21 Qualquer dos candidatos poderá, fundamentadamente, contestar a avaliação dos demais candidatos.

8.22 Para tanto, deverá o candidato, no momento em que constatar o erro, exigir que os avaliadores anotem no verso do termo de participação e avaliação, os motivos da contestação, que deverá ser assinado pelo contestante.

9. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, terá a valoração descrita no anexo III e será apurada pela Comissão Organizadora.

9.2 Os títulos deverão ser entregues na forma de fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas pelo Serviço Notarial (cartório).

9.3 Após a autenticação, os títulos deverão ser acondicionados em envelope lacrado com indicação do nome do candidato.

9.4 Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

9.5 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico (e-mail).

9.6 Somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação.

9.7 Para avaliação e pontuação dos títulos seremos utilizadas a tabela de pontos constante do anexo III deste edital.

9.8 A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtidos pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos do anexo II deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

9.9 Terá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto a infringência deste item.

9.10 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos na tabela de pontos, conforme Anexo III deste edital e não serão considerados para fins de pontuação os títulos acadêmicos já exigidos como requisito obrigatório para o cargo.

9.11 Na hipótese do título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

9.12 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não será considerado para a pontuação do candidato.

9.13 Os comprovantes e Diploma de pós-graduação, em nível de especialização, deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal em vigor que trata dos cursos de especialização e constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do corpo docente do curso.

9.14 Para comprovação de conclusão de graduação e pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado deverá ser apresentada fotocópia do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Na ausência do diploma será aceita declaração que comprove a obtenção do título.

9.15 Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.16 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

9.17 A experiência e, ou atividade profissional se aplicável para o cargo, deverá ser assim comprovada:

a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;

a.1) No caso de (profissionais autônomos e liberais, além da declaração, cópias e comprovantes da GFIP, instituída pela Lei Federal nº 9.528/97, que demonstrem o período trabalhado.

b) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função, do cargo e da área de atuação, emitida por órgão público em que o candidato tenha trabalhado;

c) Mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o Candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. Documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o Candidato permaneceu no contrato social.

9.18 Serão contados para fins de contagem de experiência e atividade profissional, apenas os últimos 05 (cinco) anos retroativos a data deste edital, e somente daquelas que ocorrerem após a conclusão do curso exigido para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

9.19 Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante, com exceção dos casos em que o candidato tenha uma atividade profissional e exerça concomitantemente a docência em cursos técnicos ou de graduação na mesma área.

9.20 Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

9.21 Após a análise e pontuação conforme os documentos, o resultado da avaliação de currículo e títulos será publicado através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://Imbaú.pr.gov.br/diario-oficial/>.

9.22 Caberão recurso contra o resultado da prova de títulos e da experiência profissional desde que protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de publicação do resultado, conforme item deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) maior idade;

c) maior número de dependentes.

10.2 - Havendo necessidade, a Comissão convocará os candidatos, para que apresente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o comprovante necessário para análise do critério estabelecido na letra “c” do item anterior.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

11.1 - O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação da prova prática ou na prova de currículo e títulos, nome e nº de inscrição dos candidatos, de acordo com a avaliação imposta para cada cargo.

11.2 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado (PSS) será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do Diário Oficial do Município, no site <http://Imbaú.pr.gov>

12. DO DIREITO A RECURSO

12.1 - Será admitido recurso relativo a:

a) pontuação e resultado da avaliação de currículo e títulos ou da Prova Prática;

b) pontuação e classificação final;

c) erro material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

12.2 - O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da prova prática e de títulos e da publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado (PSS).

12.3 - O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral do Município, localizado na Rua Francisco Siqueira Kortz, Centro, Imbaú-PR, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, com indicação do nome, edital e função e área de atuação a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante.

12.4 - Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou por e-mail.

12.5 - O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://Imbaú.pr.gov.br>

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 - O candidato aprovado será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Município, pelo site <http://Imbaú.pr.gov.br>, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à medida que forem surgindo vagas, e terá, no mínimo, 03 (três) dias úteis para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga.

13.2 - O candidato convocado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme item 14 deste edital.

13.3 - O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

13.4 - Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado, entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar a sua reclassificação.

13.4.1 - Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista, compondo o final da mesma.

13.4.2 - O candidato que desistir de uma contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o Processo Seletivo Simplificado (PSS) estiver válido e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.

13.4.3 – Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do Anexo IV.

13.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o Termo de Desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

13.6 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), informando qualquer alteração junto à Comissão Organizadora.

13.7 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

14.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme § 1º, do art. 12, da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos;
- c) Comprovar escolaridade mínima exigida;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de homens;
- h) Ser portador de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- j) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- k) Cumprir as determinações deste edital.

14.2 Para a contratação, caso seja aprovado e venha a ser convocado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) PIS ou PASEP, nº e data de cadastramento (se já for cadastrado);
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento;
- d) Carteira de identidade;
- e) CPF;
- f) Título de eleitor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

- g) Certidão de quitação eleitoral;
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- i) Comprovante da escolaridade exigida;
- j) Comprovante dos requisitos exigidos;
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se **possuírem**;
- l) Comprovante de endereço atual;
- m) Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a **emprego público (Art. 37, § 10 da CF) excetuadas** as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e inciso XIV do artigo 5º da Instrução Normativa 44/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- n) Outros documentos que se fizerem necessários.

14.3 O candidato convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

14.3.1 O Departamento de Recursos Humanos responsável pela contratação analisará as fotocópias e as comparará aos documentos originais, conferindo a sua autenticidade por meio de declaração a ser escrita ou impressa em cada folha de fotocópia e assinada pelo Agente.

14.3.2 A declaração terá o seguinte texto: “Declaro para os devidos fins que esta fotocópia é cópia autenticada do original por mim conferido. Nome do Agente:; Data:; Assinatura:”

14.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do teste seletivo, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

15.1 - O candidato convocado será encaminhado para providenciar exames de saúde para posterior avaliação médica admissional por Médico cadastrado pelo Município de Imbaú.

15.2 - Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

15.3 - As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo Serviço de Engenharia e Segurança e Medicina correrão a expensas do candidato convocado.

15.4 - Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado (PSS) será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, pelo site <http://Imbaú.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

16.1.1 – O prazo de contratação inicial será de no mínimo 06 (seis) meses, podendo haver sucessivas prorrogações por tempo maior ou menor, a critério da Administração, observado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS) e o limite máximo de 02 (dois) anos de contratação.

16.1.2 - As infrações atribuídas ao contratado serão apuradas mediante averiguação sumária por processo administrativo disciplinar simplificado, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.1.3 - Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo, e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público.

16.1.4 - O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

16.1.5 -. Além da apuração de falta grave, o contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

- I. ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
- II. for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;
- III. seus serviços forem considerados ineficientes;
- IV. agir com insubordinação e desrespeito.

16.2 - A aprovação no Processo Seletivo, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração.

16.3 - Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do teste seletivo, inclusive para outros setores, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

16.4 - Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nos 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 05/06/98, 16/12/98 e 14/12/2001, respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

16.5 - Os anexos I, II, III, IV, V e VI são partes integrantes deste edital.

16.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto 062/2017.

Imbaú, 07 de fevereiro de 2017.

Eslin Rodrigo Evangelista
Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)
Nº 001/2017 EDITAL IV**

Nome completo, sem abreviações:	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	
Órgão expedidor do Documento:	
CPF/MF nº:	
Título Eleitoral nº:	
Data de nascimento:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para contato:	
Telefone Fixo para contato:	
Grau de Escolaridade:	
Cargo Pretendido	
Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

do Processo Seletivo Simplificado (PSS) n.º 001/14	
Data: ____/____/2017	
Assinatura do Candidato:	
Obs:	

Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2017		
Tipo dos Documentos	Conferência	
Fotocópias		com a original?
Documento de Identidade – RG	()Sim ()Não	()Sim ()Não
CNH – Carteira Nacional de Habilitação, para o cargo de Motorista.	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF.	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se homem)	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 3(três) últimas eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Diploma original de conclusão da escolaridade no Curso exigido para o cargo ou fotocópia autenticada, se aplicável.	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Documento original ou fotocópia autenticada que comprove o registro no respectivo Conselho Profissional, se aplicável.	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos, se aplicável.	()Sim ()Não	()Sim ()Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

Cópia da carteira de trabalho ou documentos que possibilitem a pontuação de sua experiência profissional, se aplicável.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O funcionário responsável pela inscrição escreveu de próprio punho e com caneta a expressão “Confere com o Original”, Assinou e colocou a Data em todas as fotocópias:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Data:	_____ / _____ / 2017	
Nome do Funcionário responsável pela inscrição:		
Assinatura do Funcionário Responsável pela inscrição:		
Cargo Pretendido		
Nome do Candidato:		
Assinatura do Candidato:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO II

PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA “B” e “D”

1 – PARA O CARGO DE MOTORISTA:

1 – A prova prática se dará sobre o conhecimento e funcionamento da função, e será avaliada conforme o detalhamento a seguir:

- a) Conhecimento técnico;
- b) Cuidados ao Manusear o veículo;
- c) Desempenho na função.
- d) Tempo de 15 minutos para cada candidato efetuar as tarefas.
- e) A valoração de cada trabalho levará em conta:

- Seu conhecimento Técnico e prático na função;
- Sua habilidade em manusear o veículo;
- Sua agilidade e tempo na execução das tarefas;

**Termo de Participação e Avaliação – CARGO DE MOTORISTA
PSS 001/2017 EDITAL IV**

Preencher os campos solicitados e Marcar com um “X” cada vez que o candidato cometer alguma das faltas relacionadas abaixo.	
Nome do Candidato:	
Nome do Cargo:	
Nº documento identidade do candidato:	
Nome do Examinador:	
Nome do Examinador Auxiliar:	
Faltas Eliminatórias:	Eliminação
Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;	() () () () ()
Avançar sobre o meio fio;	() () () () ()
Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;	() () () () ()
Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;	() () () () ()
Transitar em contramão de direção;	() () () () ()
Não completar a realização de todas as etapas do exame;	() () () () ()
Avançar a via preferencial;	() () () () ()
Provocar acidente durante a realização do exame;	() () () () ()
Exceder a velocidade regulamentada para a via;	() () () () ()
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.	() () () () ()
Faltas Graves:	3 pontos
Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de	() () () () ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

trânsito;	
Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;	() () () () ()
Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;	() () () () ()
Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;	() () () () ()
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;	() () () () ()
Não usar devidamente o cinto de segurança;	() () () () ()
Perder o controle da direção do veículo em movimento;	() () () () ()
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	() () () () ()
Faltas Médias:	2 Pontos
Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	() () () () ()
Trafergar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	() () () () ()
Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	() () () () ()
Fazer conversão incorretamente;	() () () () ()
Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	() () () () ()
Desengrenar o veículo nos declives;	() () () () ()
Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	() () () () ()
Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	() () () () ()
Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	() () () () ()
Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	() () () () ()
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	() () () () ()
Faltas Leves:	1 Ponto
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	() () () () ()
Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	() () () () ()
Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	() () () () ()
Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	() () () () ()
Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	() () () () ()
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	() () () () ()
Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	() () () () ()
Cometer qualquer outra infração de natureza leve.	() () () () ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

Total de pontos, excluídos os negativos: _____ .

Situação: ()Aprovado ()Reprovado

Declaramos para os devidos fins que realizamos o exame de direção veicular e constatamos as faltas relacionadas acima.

Data:

_____/_____/2017.

Assinaturas:

Candidato:	Examinador:	Examinador Auxiliar:

ANEXO III

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL PROFISSIONAL, SEMI-PROFISSIONAL E TÉCNICOS, CONFORME ITEM 1.2.2 – PSS 01/2017 EDITAL IV – “DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES”

Nome do Candidato:		
Cargo Pretendido:		
Nº documento identidade do candidato:		
Nome do Examinador:		
Nome do Examinador Auxiliar:		
1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Doutorado na Área de atuação do cargo.	2,50	2,50
1.2 – Doutorado em qualquer outra área.	1,50	1,50
1.3 – Mestrado na Área de atuação do cargo.	2,00	2,00
1.4 – Mestrado em qualquer outra área.	1,00	1,00
1.3 – Curso de Especialização na área de atuação do cargo (mínimo de 360 h).	1,50	1,50
1,4 - Curso de Especialização em qualquer outra área (mínimo de 360 h).	0,60	0,60
1.5 - Curso de Pós Graduação na Área de atuação do cargo.	2,00	2,00
1.6 - Curso de Pós Graduação em qualquer outra área.	1,00	1,00
1.7 - Curso de graduação em qualquer outra área.	0,75	1,50
1.8 - Curso de Graduação Tecnólogo em Gestão Publica.	0,60	0,60
1.9 - Curso Técnico na Área de atuação do cargo.	0,45	0,90
1.10 - Curso Técnico em qualquer outra área	0,20	0,40
1,11 - Curso de idioma - Inglês ou Espanhol	1,00	1,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

1.10 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área com carga horária, no mínimo de 40h, com certificado emitido por Instituição de ensino de nível superior, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição. Por curso.	0,50	1,50
1.11 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização em outras áreas com carga horária, no mínimo de 40h, com certificado emitido por Instituição de ensino de nível superior, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição. Por curso.	0,25	1,00
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público na área de atuação do cargo. Por ano.	0,15	0,75
2.2 - Atividade no setor privado na área de atuação e especialidade profissional igual a das funções exercidas no cargo. Por ano.	0,05	0,25
TOTAL DE PONTOS		20,00

Declaramos para os devidos fins que realizamos a avaliação da Prova de Títulos do Candidato acima.

Data: _____/_____/2017

Assinaturas:

Nome Examinador:	Nome Examinador Auxiliar:
------------------	---------------------------

ANEXO IV

**PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS CONSTANTES NO ITEM 1.2.1 – PSS 01/2017
EDITAL IV – “DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES”**

PARA OS CARGOS ACIMA ESPECIFICADOS – PROVA PRÁTICA:

1 – A prova prática se dará sobre o conhecimento e funcionamento da função, e será avaliada conforme o detalhamento a seguir:

- a) Desempenho na função.
- b) Tempo de 15 minutos para cada candidato efetuar as tarefas.
- c) A valoração de cada trabalho levará em conta:
 - Seu conhecimento prático na função;
 - Sua agilidade e tempo na execução das tarefas;
 - Sua habilidade em manusear materiais inerentes ao serviço e manuseio de ferramentas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

Termo de Participação e Avaliação – PROVA PRÁTICA
PSS 001/2017

Preencher os campos solicitados e Marcar com um “X” cada vez que o candidato cometer alguma das faltas relacionadas abaixo.

Nome do Candidato:	
Nome do Cargo:	
Nº documento identidade do candidato:	
Nome do Examinador:	
Nome do Examinador Auxiliar:	
PONTUAÇÃO: NOTA MÁXIMA 10 (DEZ) PONTOS	PONTUAÇÃO
Desempenho das atividades propostas	()
Cuidado ao manusear os materiais	()
Agilidade e tempo no desempenho da função	()
Organização com as ferramentas no término do trabalho	()
Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.	()
TOTAL	()

Declaramos para os devidos fins que realizamos a avaliação.

Data:

_____ / _____ /2017.

Assinaturas:

Candidato:	Examinador:	Examinador Auxiliar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO V

Termo de Desistência

Imbaú, ____ / ____ /2017.

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Processo Seletivo Simplificado para contratação de (CARGO) _____, divulgado através PSS nº. 001/2017, conforme publicação no Diário Oficial do Município do dia ____ / ____ / ____, venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja um novo chamamento.

Nome do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO VI

**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL REFERENTE A
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2017**
NOME:

Nº RG:

—

Venho por meio deste requerer as seguintes condições especiais:

1. Deficiência física;
2. Deficiência auditiva;
3. Deficiência visual;
4. Deficiência múltipla.

Nestes termos, aguardo deferimento.

_____, ____ / ____ / ____.

Local/Data

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO

Eu, _____ **DECLARO:**

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

3- Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal;

4- Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estará sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Imbaú, _____, de _____ de 2017.

Assinatura