

**EDITAL Nº 01/2021 de 30 de setembro de 2021.**

Realização de **Processo Seletivo Simplificado**, sob o regime de contratação temporária, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal do Município de Honório Serpa.

O Município de Honório Serpa -PR, com interveniência do Departamento Municipal de Recursos Humanos, torna público a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Processo Seletivo Público Simplificado reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 835/2019 e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Honório Serpa (<http://www.honorioserpa.pr.gov.br>). Os contratos de trabalho dos candidatos aprovados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em uma única etapa, constituída de Prova de Títulos e apresentação dos anexos I e II no qual será executado por intermédio de Comissão Especial, designados através de Portaria nº **73/2021 de 22 de setembro de 2021**.

1.2 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão contratados por tempo determinado, com período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério do poder executivo. Os contratos serão regidos pela **Lei Municipal nº 835/2019** e CLT, bem como demais normas pertinentes.

1.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão convocados e contratados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas estabelecido neste Edital, conforme surgimento de novas carências durante a validade deste certame.

1.4 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no setor de protocolo do Município de Honório Serpa – PR, direcionada à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, que tomará os procedimentos face ao encaminhamento à Comissão do certame para a devida apreciação.

1.5. A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 01 (um) dia, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.

1.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

**2. CRONOGRAMA**

2.1 Este Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

**CRONOGRAMA****DATA**

Recebimento das inscrições;

**01/10/2021 a 08/10/2021** - No Departamento Municipal de Recursos Humanos das 08h:30min às 11:30h e das 13h às 16h:30min.

Taxa de inscrição

Não há taxa de inscrição.

Homologação das inscrições;

14/10/2021

Prazo para o candidato interpor recurso;

15/10/2021 - No Departamento Municipal de Recursos Humanos das 08h:30min às 12h e das 13h às 16h:30min.

Divulgação do resultado do recurso;

20/10/2021

Classificação preliminar do processo seletivo;

21/10/2021

Prazo para o Candidato interpor recurso da classificação preliminar;

22/10/2021 - No Departamento de Municipal de Recursos Humanos das 08h:30min às 12h.

Homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado;

29/10/2021

### 3. DAS FUNÇÕES

3.1 As funções, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas e remuneração são apresentados na tabela a seguir.

Operador de Máquinas Rodoviárias: **Alfabetizado ou com certificado de conclusão do ensino fundamental e curso profissionalizante.**

FUNÇÃO

REQUISITO MÍNIMO

TOTAL DE VAGAS\*

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

REMUNERAÇÃO

Operador de Máquinas Rodoviárias.

Alfabetizado ou com certificado de conclusão do ensino fundamental e curso profissionalizante.

Cadastro Reserva

40 horas

**R\$ 1.620,22**

Técnico em Enfermagem: **Titulação exigida inicial: ensino médio e curso profissionalizante e inscrição no órgão de classe.**

FUNÇÃO  
REQUISITO MÍNIMO  
TOTAL DE VAGAS\*  
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL  
REMUNERAÇÃO  
Técnico em enfermagem  
Titulação exigida inicial: ensino médio e curso profissionalizante e inscrição no órgão de classe.  
Cadastro Reserva  
40 horas  
**R\$ 1.399,93**

Engenheiro Agrônomo: **Titulação mínima exigida: Ensino superior em Agronomia e inscrição no CREA.**

FUNÇÃO  
REQUISITO MÍNIMO  
TOTAL DE VAGAS\*  
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL  
REMUNERAÇÃO  
ENGENHEIRO AGRÔNOMO  
Titulação mínima exigida: ensino superior em agronomia e inscrição no CREA.  
Cadastro Reserva  
40 horas  
R\$ 4.214,84

Técnico Agrícola: **Titulação exigida inicial: ensino médio e curso profissionalizante.**

FUNÇÃO  
REQUISITO MÍNIMO  
TOTAL DE VAGAS\*  
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL  
REMUNERAÇÃO  
TÉCNICO AGRÍCOLA  
ensino médio e curso profissionalizante.  
Cadastro Reserva  
40 horas  
R\$ 1.399,93

Enfermeiro: **Titulação mínima exigida: ensino superior em enfermagem e inscrição no COREN.**

FUNÇÃO  
REQUISITO MÍNIMO  
TOTAL DE VAGAS\*  
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL  
REMUNERAÇÃO  
Enfermeiro  
ensino superior em enfermagem e inscrição no COREN.  
Cadastro Reserva

40 horas  
R\$ 3.642,46

Motorista de Caminhão/Ônibus: **Titulação exigida inicial: alfabetizado ou com certificado de conclusão do ensino fundamental e cnh na categoria exigida para a função.**

FUNÇÃO

REQUISITO MÍNIMO

TOTAL DE VAGAS\*

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

REMUNERAÇÃO

Motorista de Caminhão/Ônibus

Alfabetizado ou com certificado de conclusão do ensino Fundamental e cnh na categoria exigida para a função.

Cadastro Reserva

40 horas

R\$ 1.100,00

Atendente de Consultório Odontológico: **Titulação exigida inicial: ensino médio e curso profissionalizante.**

FUNÇÃO

REQUISITO MÍNIMO

TOTAL DE VAGAS\*

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

REMUNERAÇÃO

Atendente de Consultório Odontológico

Ensino médio e curso profissionalizante.

Cadastro Reserva

40 horas

R\$ 1.100,00

Cirurgião Dentista: **Ensino superior em odontologia e inscrição no CRO.**

FUNÇÃO

REQUISITO MÍNIMO

TOTAL DE VAGAS\*

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

REMUNERAÇÃO

Cirurgião Dentista

Ensino superior em odontologia e inscrição no CRO.

Cadastro Reserva

20 horas

R\$ 2.796,98

Agente Comunitário de Saúde: **Titulação exigida inicial: alfabetizado ou com certificado de conclusão do ensino fundamental.**

**FUNÇÃO**

**REQUISITO MÍNIMO**

**TOTAL DE VAGAS\***

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL**

**REMUNERAÇÃO**

Agente Comunitário de Saúde

Alfabetizado ou com certificado de conclusão do ensino fundamental.

Cadastro Reserva

40 horas

R\$ 1.550,00

Agente de Combate à Dengue: **Titulação exigida inicial: Alfabetizado ou com certificado de conclusão do ensino fundamental.**

**FUNÇÃO**

**REQUISITO MÍNIMO**

**TOTAL DE VAGAS\***

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL**

**REMUNERAÇÃO**

Agente de Combate à Dengue.

Alfabetizado ou com certificado de conclusão do ensino fundamental.

Cadastro Reserva

40 horas

R\$ 1.550,00

#### **4. DAS LOTAÇÕES**

4.1. Os **candidatos aprovados poderão** ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Honório Serpa, através do Departamento Municipal de Recursos Humanos, **em horários flexíveis podendo ser a noite e finais de semana de acordo com a necessidade administrativa e técnica**, sendo a designação do local de trabalho, ato discricionário da Administração.

O candidato deverá ter disponibilidade para capacitação fora do município sempre houver necessidade. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.

#### **5. DAS ATRIBUIÇÕES:**

##### **Operador de Maquinas**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- a) Dirigir e operar máquinas rodoviárias;
- b) Dirigir veículos de médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- c) Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos e máquinas sob sua responsabilidade;
- d) Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- e) Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado.

##### **Técnico de enfermagem**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- a) Proceder a triagem dos pacientes;
- b) Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
- c) Administrar medicamentos aos pacientes;
- d) Fazer inalações;
- e) Preparar e diluir os medicamentos para administração aos pacientes;
- f) Efetuar pequenos curativos;
- g) Executar punções de veias;
- h) Acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- i) Administrar alimentos através de sondas nasogástricas;
- j) Efetuar a relação de medicamentos hospitalares para compra;
- k) Organizar e controlar os medicamentos da farmácia hospitalar;
- l) Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares;
- m) Administrar a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital;
- n) Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico;
- o) Efetuar punções venosas, curativos e cuidados gerais ao paciente;
- p) Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta;
- q) Participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes, e outros programas direcionados aos doentes;
- r) Participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer;
- s) Auxiliar nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital;
- t) Executar tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

## **Engenheiro Agrônomo**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, produção agrícola, econômica rural;
- b) Desenvolver e coordenar estudos sobre técnica de plantio, conservação do solo, colheita, classificação e armazenamento de produtos;
- c) Realizar estudos sobre controle de pragas para erradicação das mesmas;
- d) Fiscalizar a produção e comercialização de sementes e mudas;
- e) Prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas, no uso de irrigação, drenagem e conservação do solo, preservando o combate a doenças e pragas;
- f) Classificação e informação do tipo de cultura adequada à região;
- g) Participação de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas;
- h) Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

## **Técnico Agrícola**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Fiscalizar o comércio e o uso de defensivos agrícolas;
- b) Fiscalizar o comércio e a utilização de mudas e sementes;
- c) Efetuar projetos de utilização de áreas rurais não aproveitadas;
- d) Orientar os produtores rurais sobre o uso correto do solo, tais como curvas de nível, plantio direto etc.;
- e) Orientar os produtores rurais sobre a utilização correta das máquinas agrícolas;
- f) Elaborar projetos para erradicação de doenças e pragas que atingem as culturas do município;
- g) Acompanhar e orientar as campanhas para erradicação das doenças dos animais, tais como a aftosa, a peste suína e outras;
- h) Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- i) Participar de projetos e programas sobre o abastecimento de alimentos no município;
- j) Participar de projetos relacionados com o meio ambiente e recursos hídricos no município;
- k) Apoiar e acompanhar os trabalhos, projetos e programas desenvolvidos pelo Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária e meio ambiente;

### **Enfermeiro**

**FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- b) Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- c) Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- d) Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- e) Consulta de enfermagem;
- f) Prescrição da assistência de enfermagem;
- g) Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- h) Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

Como integrante de equipe de saúde:

- a) Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;
- b) Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- c) Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- d) Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- e) Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- f) Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- g) Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido;
- h) Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- i) Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- j) Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- k) Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- l) Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- m) Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- n) Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- o) Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

**Motorista de Caminhão/Ônibus****FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Dirigir veículos de médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- b) Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito
- c) Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade;
- d) Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- e) Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado.

**Atendente de Consultório Odontológico****FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Proceder à triagem dos pacientes;
- b) Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
- c) Efetuar a relação de medicamentos Odontológicos para compra;

- d) Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos odontológicos;
- e) Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico efetuando a sua organização;
- f) Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta;
- g) Executar atividades de apoio ao trabalho do cirurgião dentista;
- h) Executar tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade;
- i) Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade;

## **Cirurgião Dentista**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
- b) Atestar, no setor de sua atividade profissional, para justificação de faltas ao emprego, atestados, laudos e outras informações;
- c) Proceder à perícia odontológica e odonto-administrativa;
- d) Aplicar anestesia local e troncular;
- e) Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- f) Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- g) Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- h) Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
- i) Participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentárias e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
- j) Executar serviços de radiologia dentária;
- k) Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;
- l) Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária;

## **Agente Comunitária de Saúde**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;
- b) Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- c) Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- d) Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- e) Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- f) Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- g) Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

## **Agente de Combate à Dengue**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do Município.
- b) Orientar a população sobre o agente transmissor, as doenças transmitidas e as formas de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes aegypti*;
- c) Mobilizar a comunidade para desenvolver ações de prevenção e controle no combate do *Aedes aegypti*;
- d) Visitar os domicílios para:  
Informar a seus moradores sobre o agente transmissor e as doenças transmitidas;  
Vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos;  
Orientar e acompanhar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos;



- Realizar a remoção mecânica dos ovos e larvas do mosquito, ou outras ações de manejo integrado de vetores definidas pelo gestor municipal;
- Articular com a equipe de Atenção Básica e acionar o Agente de Combate de Endemias (ACE) e/ou equipe de vigilância quando houver a necessidade de outras ações no controle vetorial;
- e) Notificar os casos suspeitos de dengue, chikungunya e Zika vírus, em ficha específica do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e/ou outros sistemas similares, e informar a equipe de Atenção Básica;
- f) Planejar as ações de controle vetorial em conjunto com a equipe de vigilância, em espaços que favoreçam a integração entre Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições estarão abertas e deverão ser realizadas de forma presencial, mediante a entrega dos envelopes contendo os documentos exigidos, na sede do Departamento Municipal de Recursos Humanos, localizada na Rua Elpídio dos Santos, 541, Honório Serpa/PR, entre os dias **01/10/2021 a 08/10/2021**, das **08h:30min às 11:30 min e das 13h às 16h:30min**.

6.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

6.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

### **6.3 As inscrições serão gratuitas.**

6.4 Para inscrição é necessário que o candidato atenda as especificidades do cargo, bem como as disposições do item 6.1 e seus subitens, inclusive que:

6.4.1 Seja brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

6.4.2 Tenha idade mínima de 18 anos até a data da seleção.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

7.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, que deverão ser entregues no envelope:

7.1.1 Cópia da Carteira de Identidade;

7.1.2 Cópia do CPF;

7.1.3 Cópia do Comprovante de Endereço atualizado dos últimos três meses;

7.1.4 Cópia do Título de Eleitor, com comprovação da última eleição;

7.1.5 Cópia do Certificado Militar (para o sexo masculino);

7.1.6 Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e federal (original);

7.1.7 Cópia de documento que comprove a formação mínima exigida para as funções a qual concorre;

7.1.8 Cópia da certidão de nascimento do (s) filho(s), se houver;

7.1.9 Cópia da carteira de registro no órgão competente, inclusive da especialidade, quando for o caso, dentro do prazo de validade (para os cargos de nível superior);

7.1.10 Cópia de documentação que comprove a experiência profissional exigida para cada cargo:

- I) no setor privado: contratos de prestação de serviços ou cópia da Carteira Profissional, comprovando o período de exercício, cargo e as atribuições;
- II) no setor público: deverá ser apresentada termo de posse e certidão expedida pelo setor de recursos humanos do órgão comprovando o período de exercício, cargo, as atribuições;
- III) estágio: admitir-se-á, quanto à exigência relativa à experiência, a comprovação de igual período de estágio, mediante documentação idônea expedida pelo órgão concedente do estágio;

7.1.11 Apresentação da Ficha de Inscrição, conforme anexo I;

7.1.12 Modelo de Declaração, conforme anexo II;

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão Especial publicará, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, o resultado contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

8.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão Especial, no prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação da homologação, mediante a apresentação das razões que ampararem sua contestação.

8.2.1 No prazo de até 01 (dia) dia útil, a Comissão Especial, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

8.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, após a decisão dos recursos.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 A ficha de Inscrição deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo I do Presente Edital e entregue no ato da inscrição.

9.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

9.3 A diplomação inferior ao cargo pretendido não será objeto de avaliação.

9.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

9.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

9.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de **zero** a **cem** pontos, conforme os seguintes critérios:

### Função: Operador de Maquinas

#### I. Formação acadêmica/titulação

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Certificado do Ensino Médio. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico escolar.

3,00 pontos

3,00 pontos

Certificado de curso na área de inscrição.

1,00 ponto por certificado

7,00 pontos

**II - Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição.**

9,00 ponto por mês

90,00 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Técnico de Enfermagem****I. Formação acadêmica/titulação**

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Certificado de curso de Graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.

3,00 pontos

3,00 pontos

Certificado de curso na área de inscrição.

1,00 ponto por certificado

7,00 pontos

**II - Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição.**

9,00 ponto por mês

90,00 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Engenheiro Agrônomo**

Especificação dos títulos

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área de Políticas Públicas nas áreas de Agricultura.

10 pontos diploma

20 pontos

Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, das demais áreas que não agricultura, desde que acompanhado com diploma de pós graduação na área de Políticas Públicas;

5 pontos por diploma

20 pontos

Experiência profissional na área de atuação;

5 pontos por ano

completo

60

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Técnico de Agrícola****I. Formação acadêmica/titulação**

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Certificado de curso de Graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.

3,00 pontos

3,00 pontos

Certificado de curso na área de inscrição.

1,00 ponto por certificado

7,00 pontos

**II - Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição.**

9,00 ponto por mês

90,00 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Enfermeiro**

Especificação dos títulos

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde.

10 pontos diploma

20 pontos

Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, das demais áreas que não agricultura, desde que acompanhado com diploma de pós graduação na área de Saúde;

5 pontos por diploma

20 pontos

Experiência profissional na área de atuação;

5 pontos por ano

completo

60

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Motorista de Caminhão/Ônibus****I. Formação acadêmica/titulação**

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Certificado do Ensino Médio. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.

3,00 pontos

3,00 pontos

Certificado de curso na área de inscrição.

1,00 ponto por certificado

7,00 pontos

**II - Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição.**

9,00 ponto por mês

90,00 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Atendente de Consultório Odontológico****I. Formação acadêmica/titulação**

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Certificado de curso de Graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.

3,00 pontos

3,00 pontos

Certificado de curso na área de inscrição.

1,00 ponto por certificado

7,00 pontos

**II - Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição.**

9,00 ponto por mês

90,00 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Cirurgião Dentista**

Especificação dos títulos

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área de Políticas Públicas nas áreas de odontologia.

10 pontos diploma

20 pontos

Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, das demais áreas que não agricultura, desde que acompanhado com diploma de pós graduação na área de Políticas Públicas voltado a odontologia;

5 pontos por diploma

20 pontos

Experiência profissional na área de atuação;

5 pontos por ano

completo

60

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Agente Comunitário de Saúde****I. Formação acadêmica/titulação**

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Certificado de curso de Graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.

3,00 pontos

3,00 pontos

Certificado de curso na área de inscrição.

1,00 ponto por certificado

7,00 pontos

**II - Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição.**

9,00 ponto por mês

90,00 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**Função: Agente de combate à Dengue****I. Formação acadêmica/titulação**

Pontuação Unitária

Pontuação Máxima

Certificado de curso de Graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.

3,00 pontos

3,00 pontos

Certificado de curso na área de inscrição.

1,00 ponto por certificado

7,00 pontos

**II - Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição.**

9,00 ponto por mês

90,00 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS

100

**10. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

10.1 Após a homologação das inscrições, a Comissão Especial deverá proceder à análise dos currículos.

10.2 Concluída a identificação dos candidatos e a totalização da pontuação, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10.3 Somente será publicada a relação nominal dos candidatos classificados, respeitado o máximo de 6 (seis) vezes o número de vagas ofertadas que formará o cadastro de reserva, sendo considerados os empates nesta última posição.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Especial, uma única vez.

11.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

11.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão Especial, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

## **12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

12.1.1 Tiver obtido a maior pontuação no critério experiência profissional na função;

12.1.2 Apresentar idade mais avançada, em atenção o ao artigo 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

12.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

13.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Especial encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Gabinete do Diretor do Departamento para homologação do resultado final.

13.2 Homologado o resultado final, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.2.1 Serão considerados aprovados os candidatos classificados dentro do número de vagas e aqueles que comporão o cadastro de reserva, de acordo com o estabelecido no item 10.3.

## **14. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

14.1 O resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será homologado pelo departamento Municipal de Recursos Humanos, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

14.1.1 A contratação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação. A contratação será feita por ato do Prefeito do Município de Honório Serpa, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

14.2 Serão convocados os candidatos classificados dentro do número de vagas estabelecidos no item 3, para, no prazo de 03 (três) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, assinar os contratos e apresentar:

14.2.1 (uma) foto 3x4, recente, com impressão de qualidade;

14.2.2 Número da Conta Corrente, de titularidade do contratado Banco do Brasil;

14.2.3 Número do PIS/PASEP.

14.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação será tornado sem efeito e convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

## 15 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
- f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- g) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, conforme for o caso, mediante a apresentação de: certificado de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Médio/Técnico, conforme for o caso, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente credenciada para este fim.
- h) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- i) ter sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado;
- j) declarar que não exerce nenhum outro cargo ou função pública, de qualquer vínculo, em qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, tanto na esfera da União, quanto dos Estados e Municípios, tanto em atividade, quanto em regime de licença, bem como não é empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal, e que possui disponibilidade da carga horária para prestação do serviço; conforme anexo III.

15.2 Para a contratação serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 15.1, além daqueles que forem solicitados pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos.

15.3 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado, respondendo cível e criminalmente pelo conteúdo das informações prestadas.

15.4 A classificação do candidato assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, à oportunidade e à conveniência do Departamento Municipal de Recursos Humanos, à existência de vagas, à rigorosa observância da ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, e sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos para posteriores comunicações.



16.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital.

16.3 Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Honório Serpa, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

16.4 O candidato aprovado e que após contratado não desempenhar suas funções terá seu contrato rescindido sendo assim convocado o próximo da lista.

16.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial.

GABINETE DO PREFEITO DE HONÓRIO SERPA, 30 DE SETEMBRO DE 2021.

**Ederson Luiz dos Santos**  
Presidente da Comissão Especial  
Portaria 73/2021

Luciano Dias  
Prefeito

## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2021

#### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº \_\_\_\_\_

##### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

1.7. Pessoa com Deficiência: ( ) sim ( ) não Especificar \_\_\_\_\_

## 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino): \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ Rua/Av: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial ou celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

## 3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## 3.2 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.2.1 SEGUNDA GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## 3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

### 3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.3.2 SEGUNDA ESPECIALIZAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. CURSO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

Duração do contrato em anos: \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

Duração do contrato em anos: \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

Duração do contrato em anos: \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

Duração do contrato em anos: \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

#### 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

Honório Serpa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2021

#### ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro para fins do Processo Seletivo Simplificado que não possuo vínculo ativo no serviço público estadual, municipal, e/ou federal, e que possuo disponibilidade de 08 (oito) horas diárias para prestação dos serviços, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

Honório Serpa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Nome:  
CPF

### ANEXO III

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2021

#### REQUERIMENTO PARA RECURSO

Para Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Profissionais para o Processo Seletivo Simplificado do Município de Honório Serpa.

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) de documento de identidade nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Municipal de Honório Serpa, para o cargo de \_\_\_\_\_, conforme Edital nº \_\_\_\_\_, com a inscrição nº \_\_\_\_\_, venho por meio deste requerer \_\_\_\_\_, pelos motivos que seguem:

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....

Nestes termos, pede deferimento.

Honório Serpa .... de novembro de 2021.