



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022 EDITAL Nº01/2022

Em cumprimento às determinações do Senhor Valdeinei de Souza - Prefeito do Município de Palmital – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria nº 593/2021 de 17 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova para contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal Nº 1.201 de Novembro de 2021 e alterações, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 - Encontra-se aberta, para preenchimento da vaga mediante Teste Seletivo Simplificado, para fins de constituição de cadastro de reserva, necessário para fins de recomposição do déficit no quadro de pessoal decorrente de eventuais licenças, exonerações, aposentadorias e/ou falecimentos de servidores, nos cargos abaixo relacionados:

CARGO	VAGAS	RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	10	10	40H	R\$ 1.212,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	10	10	40H	R\$ 1.212,00
MOTORISTA	08	05	40H	R\$ 1.212,00
VIGIA	06	03	40H	R\$ 1.212,00

1.2 - Os candidatos aprovados no Teste Seletivo, quando da sua convocação, serão admitidos através de contrato administrativo por tempo determinado, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

1.3 - Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99 e Art. 54 da Lei estadual nº 18419/2015.

1.4 - Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS PARA NOMEACÃO

2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

2.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

- 2.4 - Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.5 - Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.6 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;
- 2.7 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.8- Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.9- Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional;
- 2.9.1- Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- 2.9.2- Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 2.9.3- Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.1 - As inscrições serão realizadas, através da página www.estagioscin.org.br, mediante preenchimento ONLINE do formulário de inscrição. no período de **28 de janeiro de 2022 à 06 de fevereiro de 2022.**
- 3.1.2 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo;
- 3.2 - As inscrições serão gratuitas;
- 3.3 - Antes de proceder com a inscrição, é obrigatória a leitura integral do presente edital por parte do candidato, para fins de total conhecimento sobre as normas que regerão o Processo Seletivo Simplificado de que trata o mesmo.
- 3.4 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, bem como o responsabiliza em acompanhar a publicação de eventuais avisos, retificações e instruções específicas ao longo da realização do Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5 - No ato da inscrição **o candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento especial no dia das provas deste Processo Seletivo Simplificado, prova diferenciada ou tempo maior, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme **ANEXO III**, devendo o mesmo ser protocolado no Setor de Administração da Prefeitura de Palmital. Juntamente com o requerimento, deverá ser enviado um laudo médico, comprovando a necessidade especial.
- 3.5.1 - No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 3.5 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.
- 3.5.2 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, **NÃO** poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.
- 3.6 - O candidato poderá obter informações referentes ao teste seletivo no endereço eletrônico pss2022palmital@ecin.org.br ou pelo telefone (42) 3657-1222.
- 3.7 - O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 3.8 - O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 3.9 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Palmital - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.palmital.pr.gov.br no prazo estabelecido no **ANEXO I**.
- 3.10 - Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura de Palmital através do telefone (42) 333333 ou através do e-mail pss2022palmital@ecin.org.br, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.
- 3.11 - **Quando da publicação do Edital de Homologação das inscrições, o candidato que não encontrar o seu nome na relação dos inscritos e não recorrer no prazo de recurso, NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA ESCRITA.**



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

- 3.12** - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.13** - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Teste Seletivo, que serão publicados no jornal, Órgão Oficial do Município e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Palmital - PR e no site www.palmital.pr.gov.br
- 3.14** - Não será enviado ao candidato e-mail e nem fornecidos por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações no endereço eletrônico www.palmital.pr.gov.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1** - Conforme previsto no § 2º do art. 5º, da Lei nº. 8.112/90, não há vagas reservadas para portadores de deficiência, em virtude do número de vagas por área de atuação ser menor que o descrito no § 1º do art. 37 do Decreto nº. 3.298/99 e Art. 54 da Lei estadual nº 18419/2015.
- 4.2** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 4.3** - O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.
- 4.4** - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- 4.5** - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme **ANEXO III** e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem a data final para inscrição, devendo ser enviado ao setor de Administração da Prefeitura de Palmital.
- 4.6** - A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.
- 4.7** – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não preencher o **ANEXO III**, não enviar à prefeitura de Porto Vitória e não acompanhar a publicação dos recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos, não poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.8** – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 4.9** – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

5. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

O Teste Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, para todos os cargos, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1 - DA PROVA ESCRITA

- 5.1.1** - A prova escrita objetiva será realizada em data descrita no **ANEXO I**, em local e horário a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

- 5.1.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 01 (uma) hora de antecedência, pois após o fechamento dos portões, não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.
- 5.1.3 - A prova objetiva terá a duração improrrogável de 03 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.4 - O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 5.1.5 - Será excluído do Teste Seletivo, por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital.
- 5.1.6 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 5.1.6.1 - Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 5.1.6.2 - O fiscal de sala entregará o Cartão de Respostas, o qual é personalizado e deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
- 5.1.6.3 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da sua prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.1.6.4 - Somente após decorridas 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá entregar seu cartão- resposta ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova.
- 5.1.6.5 - Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois a Prefeitura Municipal não se responsabiliza pela perda ou furto destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.
- 5.1.7 - Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora.
- 5.1.8 - O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 5.1.9 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.
- 5.1.9.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.1.10 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Teste Seletivo.
- 5.1.11 - Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 5.1.12 - Os 03 (tres) últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregado o cartão resposta e assinar a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 5.1.13 - O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.
- 5.1.14 - A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.
- 5.1.15 - Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranquilidade e o bom andamento do teste seletivo será advertido e, em caso de reincidência, eliminado do certame.

5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

5.2.1 - A prova escrita será composta de 25 questões, abrangendo somente conhecimentos gerais e técnicos da área:

Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I,



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha, distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

NÍVEL MÉDIO –

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DASQUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Lingua portuguesa	05	04	20
Matemática	05	04	20
Conhecimento específico	10	04	40
Conhecimentos Gerais	05	04	20
Total de questões	25	-----	100

NÍVEL FUNDAMENTAL

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Lingua portuguesa	05	04	20
Matemática	05	04	20
Conhecimento específico	10	04	40
Conhecimentos Gerais	05	04	20
Total de questões	25	-----	100

6. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

6.1- O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

6.1.1 - Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

6.1.2- Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 01 (um) dia útil a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito preliminar.

6.1.3- Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da ocorrência das mesmas.

7.1.1 - Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no Setor de Administração da Prefeitura de Palmital, junto à sede do Município.

7.1.1.1 - As alegações referente a prova objetiva devem estar fundamentadas em:

- Citação das fontes de pesquisa;
- Nome dos autores;
- Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

7.1.6.2 - Procedimentos para envio do recurso:

- Comparecer ao Setor de Recursos Humanos;
- Preencher o formulário de recurso (**Anexo IV**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- Protocolar no setor de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital.

7.1.6.3 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

- 7.1.7 - Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 7.1.8 - Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 7.1.9 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 7.1.6.1 deste Edital.
- 7.1.10 - Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 7.1.11 - Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 7.1.12 - Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 7.1.13 - No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 7.1.14 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 7.1.15 - Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 7.1.16 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.1.17 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 7.1.18 - Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 7.1.19 - As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.
- 7.1.20 - As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
- 7.1.21 - A Prefeitura de Palmital, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO TESTE SELETIVO

- 9.1 - A Coordenação Geral do Processo Seletivo estará a cargo da Prefeitura de Palmital, através da Comissão Organizadora, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Teste Seletivo Simplificado.
- 9.2 - Não poderão participar do Teste Seletivo Simplificado, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 - Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da contratação, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 10.2 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 10.3 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Palmital - PR, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 10.4 - A convocação para contratação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município de Palmital - PR e outra forma que se julgar necessária.



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

- 10.4.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 10.5 - Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do Teste, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Palmital - PR.
- 10.6 - O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 10.7 - O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.
- 10.8 - A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 10.9- Os documentos relativos a este Teste Seletivo Simplificado serão arquivados pelo Município de Palmital, PR, que arquivará os documentos durante toda a validade do concurso.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.
- 11.2 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 11.3 - **Fazem parte deste Edital:**
Anexo I – Cronograma,
II - Requerimento de Recurso
III- Conteúdo Programático
Anexo IV - Atribuições do cargo.
- 11.4 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Palmital, Estado do Paraná, em 27 de janeiro de 2022.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal de Palmital - PR



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

Anexo I

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	27/01/2022
Período de Inscrição	28/01/2022 à 06/02/2022
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas e entrega de títulos	07/02/2022
Prazo para recurso quanto à homologação das inscrições	09/01/2022
Data Provável da Prova objetiva	13/02/2022
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.palmital.pr.gov.br	15/02/2022
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	15/02/2022
Publicação do Resultado Preliminar	17/02/2022
Recebimento de recurso contra o Resultado Preliminar	17/05/2022
Homologação do resultado final	18/02/2022

Observações:

1. As datas do cronograma poderão ser alteradas e/ou ajustadas pela Prefeitura de Palmital - PR, para melhor execução do certame, sem que isso gere direito aos candidatos. A Prefeitura de Palmital - PR se responsabiliza, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

Anexo II

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

Anexo III – Conteúdos Programáticos

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA: Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar 05/2004).

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA: Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar 05/2004).



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022
Anexo IV – Atribuições dos cargos

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fazer limpeza em dependências públicas e vias públicas, juntando o lixo e despejando o em recipiente apropriado, dar aos móveis a manutenção adequada e necessária. Realizar tarefas braçais como transporte de materiais, desobstrução de boieiro em locais de obras, carregar e descarregar caminhões.

TAREFAS TÍPICAS: Fazer limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros; Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras; Preparar café, chá e distribuí-los nas garrafas térmicas dos vários locais; Providenciar a relação de materiais e utensílios de limpeza para quem possam ser adquiridos; Guardar os utensílios e matérias de limpeza; Regar quando necessário as folhagens e plantas do local; Carpir, varrer, roçar e limpar locais como: margens de rodovias, ruas, praças, terrenos, jardins, cemitérios; Abrir valas usando cortadeiras, pá e picareta; Transportar materiais e ferramentas onde serão executadas obras; Realizar serviços de limpeza e desobstrução de boieiros; Manter limpos e organizados os materiais e os equipamentos utilizados; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

ESCOLARIDADE: 1º Grau.

MOTORISTA DA EDUCAÇÃO E GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e conservar veículos leves e pesados como: automóveis, camionetas, caminhões, ônibus, ambulâncias, a qualquer ponto da área urbana e em viagens, transportando pessoas, equipamentos e materiais.

TAREFAS TÍPICAS: Dirigir veículos leves e pesados, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Transportar terra, cascalho, lixos, resto de construção e folhas de árvores com caminhão basculante; Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue o descarregamento dos materiais; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em casos de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso. Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos; Zelar pelo bom atendimento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela Chefia imediata.

ESCOLARIDADE: 1º Grau mais Carteira de Habilitação C, D e E.

VIGIA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer vigilância em praças, escolas, postos de saúde e demais prédios públicos do Município, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e equipamentos para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

TAREFAS TÍPICAS: Executar ronda diurna ou noturna nas dependências do local, onde foi designado para trabalhar, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações e equipamentos e constando irregularidades tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e outros materiais, fazendo o registro pertinente para evitar desvio



MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2021/2024
CNPJ-75.680.025/0001-82

de materiais e outras faltas; operar equipamentos de prevenção e combate a incêndios; comunicar emergências ao chefe imediato, bem como aos órgãos públicos competentes (incêndio, roubos, falta de energia, etc); receber e transmitir recados; conhecer normas de segurança da empresa, bem como saber operar equipamentos de emergência (extintores, desligamento de corrente elétrica, fechamento de registro de água, refrigeração, etc); vigiar praças, atendendo para que seja mantido o respeito, cuidando na conservação dos equipamentos e instalações, bem como jardins e gramados; executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

ESCOLARIDADE: 1º Grau.