



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022

EDITAL Nº 21 – EDITAL DE ABERTURA

O Município de Tijucas do Sul, representado pelo Sr. Prefeito José Altair Moreira, faz saber aos interessados que, considerando os termos do art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 660/2019, será realizado o processo seletivo simplificado para provimento de vaga, nos cargos abaixo especificados, objetivando a contratação de pessoal por tempo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de excepcional interesse público, é destinado a selecionar profissionais para atender ao suprimento temporário de funcionários da Prefeitura de Tijucas do Sul, Estado do Paraná.

1.2 As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamentos e licenças legalmente concedidas.

1.3 Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial, pelo prazo de no máximo 12 (doze) meses ou por menor período enquanto perdurar a necessidade temporária. Permanecendo a necessidade que gerou a contratação, o prazo estabelecido neste artigo poderá ser prorrogado uma vez por no máximo mais 12 (doze) meses.

1.4 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.5 As especificações do cargo, incluindo pré-requisitos, remuneração, carga horária, área de atuação obedecerão exclusivamente ao exposto no item 2 deste Edital.

1.6 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.7 Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.8 A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.9 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. O candidato selecionado poderá ser convocado para ocupar a função com lotação e horário de trabalho a serem definidos pela administração, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.10 Fica reservado a Prefeitura o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital, conforme item 13.5.

1.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

1.12 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

1.13 A impugnação deverá ser elaborada, devidamente fundamentada, assinada e enviada ao endereço de e-mail concursos@tijucasdosul.pr.gov.br, até as 17h do último dia do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

2. DOS CARGOS

2.1 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

2.1.1 Pré-Requisitos: Ensino Médio Completo e curso de auxiliar de consultório dentário.

2.1.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.755,06 (um mil setecentos e cinquenta e cinco reais e seis centavos).

2.1.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo à Secretaria Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.1.4 Número de vagas: 02 (duas) vagas - ampla concorrência + cadastro de reserva.

2.2 ENFERMEIRO

2.2.1 Pré-Requisitos: Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo em Enfermagem, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.2.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 4.110,98 (quatro mil cento e dez reais e noventa e oito centavos).

2.2.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.2.4 Número de vagas: 03 (três) vagas + cadastro de reserva.

2.3 PSICÓLOGO

2.3.1 Pré-Requisitos: Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo em Psicologia, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.3.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 4.110,98 (quatro mil cento e dez reais e noventa e oito centavos).

2.3.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.3.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

2.4 PROFESSOR

2.4.1 Pré-Requisitos: formação em nível médio, na modalidade normal (magistério) ou formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo (educação física ou artes), com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2.4.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.922,81 (um mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e um centavos).

2.4.3 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada instituição de ensino.

2.4.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga + cadastro de reserva.

2.5 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.5.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.5.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.213,59 (dois mil duzentos e treze reais e cinquenta e nove centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

2.5.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.5.4 Número de vagas: 02 (duas) vagas – ampla concorrência + cadastro de reserva.

2.6 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

2.6.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso Técnico em Higiene Dental, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.6.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.213,59 (dois mil duzentos e treze reais e cinquenta e nove centavos).

2.6.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.6.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência + cadastro de reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas, mediante a entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora de entrega e cópia de documentos pessoais no Terminal Rodoviário de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, situada na Rua XV de Novembro, bairro Centro, no período de **05 de dezembro de 2022 a 22 de dezembro de 2022**, nos horários de **8h30 às 12h e 13h00 às 16h30 horas**, exceto nos sábados e domingos.

3.2 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências e e-mails, ou fora do prazo e/ou horário estabelecidos no item anterior.

3.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

3.4 O Município não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

3.5 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.6 O candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para contratação.

3.7 O cadastro do candidato ocorrerá juntamente com a inscrição no certame.

3.8 O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

3.9 Na impossibilidade de comparecimento o candidato poderá nomear um procurador para representá-lo, sendo necessária a apresentação de uma procuração simples com firma reconhecida, anexo ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros.

3.10 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este Edital.

3.11 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

3.12 O processo de inscrição é composto pela escolha do cargo e escolaridade (item obrigatório), aperfeiçoamento profissional (item opcional) e tempo de serviço (item opcional).

3.13 A pontuação de todos os itens se encontra disponível no Anexo II deste Edital.

3.14 A ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora da entrega, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos obrigatórios:

- a)** 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b)** Original e cópia do documento oficial de identidade e CPF;
- c)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 7.1;
- d)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do tempo de serviço constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 7.2;
- e)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de aperfeiçoamento profissional constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 7.3;
- f)** Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria, se o candidato possuir a idade mínima para aposentadoria e informar tempo de serviço conforme descrito no item 7.2.5;
- g)** Procuração simples com firma reconhecida, anexa ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros, conforme Modelo 1 deste Edital;
- h)** Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente encaminhar o 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, devendo ficar anexo à ficha de inscrição. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da data de publicação deste Edital, conforme Modelo 4 deste Edital;
- i)** Os candidatos que deseja se inscrever como integrante de população negra deverá se autodeclarar no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotipia.
- j)** Os candidatos que deseja se inscrever como como integrante de povos indígenas deverá se autodeclarar e a entregar a declaração de pertencimento étnico, a ser expedida por caciques, ou tuxauas, ou lideranças indígenas de comunidades, ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas das respectivas regiões e pelo menos mais 1 (um) dos documentos listados: a) Registro Civil com a identificação étnica; b) Registro Nacional de Nascimento expedido pela Fundação Nacional do Índio (Funai); c) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; d) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

3.15 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 e Leis Estaduais n.º 16.945, 18 de novembro de 2011 e n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

4.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.11, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (PNE).

4.4 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.5 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.6 O candidato inscrito como pessoa portadora de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico (modelo 4, Anexo V), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido e descritas no Anexo I deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) não será considerado laudo médico inelegível.

4.7 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.8 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

4.9 Será excluído da lista de classificação de pessoa portadora de necessidades especiais, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 4.6, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.

4.11 Ficam reservados às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

4.11.1 As convocações para as vagas de PNE obedecerão a Tabela Orientadora, conforme Anexo VI, a qual demonstra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC) e Portador de Necessidades Especiais, respeitando a ordem classificatória em cada uma das listagens (ampla concorrência e portador de necessidades especiais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

4.12 O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado para contratação no Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição.

4.13 A perícia médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.14 O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.15 O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, Órgão Oficial do Município no site www.diariomunicipal.com.br/amp, juntamente com o resultado das inscrições gerais.

4.16 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa portadora de necessidades especiais, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa portadora de necessidades especiais, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos deverão estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À POPULAÇÃO NEGRA E POVO INDÍGENA

5.1 Ao candidato da população negra e povos indígenas, amparado pela Lei Municipal nº 848, de 27 de setembro de 2022, são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para os cargos previstos no item 2 deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao candidato negro resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para à população negra e povos indígenas nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.4 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado para à população negra e povos indígenas será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em relação às vagas que surgirem ou que forem ampliadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

5.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor ou como pertencendo à etnia negra, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotípi, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.

5.6 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se indígena aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como indígena ou como pertencente à etnia de povos indígenas.

5.7 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.8 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou negro será submetido a procedimento para verificação da condição declarada, a ser procedida segundo aferição da cor preta do candidato, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com aviso de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

5.9 Detectada a falsidade nas declarações a que se referem os subitens 5.5 e 5.6 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão, se nomeado.

6.0 O candidato com reserva de vaga à população negra e povos indígenas negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

6.1 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem “5.8”, não comparecer será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.2 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa com reserva de vaga à população negra e povos indígenas, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

7. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS

7.1 ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA

7.1.1 A comprovação dos títulos de escolaridade obrigatória se dará da seguinte forma e de acordo com a Etapa de inscrição:

7.1.1.1 Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem aos cargos de **Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental:**

a) o Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Médio Completo ou Histórico Escolar, acompanhado de certificado ou diploma de curso de formação completo na área pretendida.

7.1.1.2 Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem aos cargos de **Enfermeiro e Psicólogo:**

a) o Diploma de Curso Superior deverá ser acompanhado de Histórico Escolar, para os cargos de Enfermeiro e Psicólogo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

7.1.1.3 Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem ao cargo de **Professor:**

- a) Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado de Histórico Escolar;
- b) Diploma em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
- c) Certificado de Conclusão de Curso de Programa Especial de Formação Pedagógica, equivalente à Licenciatura em Pedagogia, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado do Diploma e Histórico Escolar do Curso de Graduação que viabilizou o Programa;
 - I - o certificado de Formação Pedagógica para graduados deve estar de acordo com a Resolução CNE/CEB n.º 02, de 1997 e a Resolução CNE/CP n.º 02, de 2015.
 - II - o credenciamento do curso do Programa Especial de Formação Pedagógica equivalente à licenciatura ofertado pela IES deverá estar regulamentado no sistema e-MEC.
- d) caso não sejam apresentados o Diploma de Curso Superior, será aceita Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da convocação para contratação.

7.1.1.4 Caso não sejam apresentados o Diploma de Curso Superior ou de Curso Técnico, será aceita Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da convocação para contratação.

7.2 TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO DE SERVIÇO (EXCLUSIVAMENTE) NO CARGO DE INSCRIÇÃO (Período de contagem de 01/01/1990 a até a data de realização da inscrição)		
Tempo de serviço, exclusivamente , no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	01 (um) ponto por ano	Máximo 30 Pontos

7.2.1 Será pontuado o tempo de serviço do período de **01/01/1990 até a data de inscrição**, desde que não utilizado ou em processo de aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, sendo 1 (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) pontos, nos cargos previstos no edital, em entidades públicas nos âmbitos: federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, tais como contratado em Regime Especial e/ou estatutário; contratado em regime celetista em entidades privadas.

7.2.2 O tempo de serviço prestado na Prefeitura de Tijucas do Sul deverá ser registrado pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

7.2.3 O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, poderá ser informado somente pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

contribuição ou por idade.

7.2.4 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista;
- b) Declaração, Certidão, Portaria ou Contrato de Trabalho: original e cópia de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

7.2.5 Candidatas do sexo feminino acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos que informarem tempo de serviço na inscrição deverão apresentar Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida pelo Instituto de Previdência para o qual realizou suas contribuições.

7.2.6 Caso o(a) candidato(a) já esteja aposentado(a), o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

7.2.7 Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

7.2.8 O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez.

7.2.9 O tempo paralelo informado pelo candidato será desconsiderado automaticamente.

7.2.10 Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo, para fins de contagem de tempo de serviço.

7.2.11 O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

7.2.12 Não será pontuado tempo de serviço fora do interstício determinado no item 7.2.1.

7.3 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

7.3.1 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional se dará da seguinte forma:

7.3.1.1 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para os cargos de **Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental:**

I - Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Superior Completo deverá ser acompanhado de Histórico Escolar;

II - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 300 horas, realizados nos últimos 10 anos;

III - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 150 horas, realizados nos últimos 10 anos;

IV - Cursos na área específica da função de inscrição, com no mínimo 40 horas por curso, realizados nos últimos 10 anos.

7.3.1.2 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para os cargos de Enfermeiro, Professor e Psicólogo se dará da seguinte forma:

I - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

II - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

7.3.2 Cursos utilizados como requisito obrigatório da escolaridade não poderão ser informados novamente como aperfeiçoamento profissional.

7.3.3 Certidão, Certificado, Declaração ou Atestado ou Histórico Escolar emitidos pela internet somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso, com reconhecimento de firma e carimbo da IES.

7.3.4 Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados por Instituição de Ensino Superior credenciada no Ministério da Educação.

7.3.5 Todos os títulos e documentos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial.

8. RESULTADO

8.1 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

8.1.1 A nota final do candidato classificado será o somatório dos pontos obtidos nos itens de tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional registrados na inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada no Anexo II deste Edital.

8.1.2 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

8.1.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação no item de escolaridade;
- b) maior pontuação no item tempo de serviço;
- c) mais idoso;
- d) e) sorteio.

8.1.4 A classificação provisória será publicada no dia **20 de janeiro de 2023**, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp e no site da Prefeitura no endereço eletrônico www.tijucasdosul.pr.gov.br.

8.1.5 A publicação da classificação provisória será composta por 3 (três) listas para cada cargo, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas portadoras de necessidades especiais; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais e, a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como reserva de vagas destinadas à população negra e povos indígenas.

8.2 DOS RECURSOS

8.2.1 Caberá interposição de recurso após a divulgação dos inscritos e do resultado provisório, desde que:

- a) Os recursos da situação da inscrição, devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail concursos@tijucasdosul.pr.gov.br, conforme o Anexo III, nos dias **06/01/2023 e 09/01/2023**;
- b) Os recursos da situação da inscrição de reserva de vagas devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail concursos@tijucasdosul.pr.gov.br, conforme o Anexo III nos dias **13/01/2023 e 16/01/2023**;
- c) Os recursos do resultado provisório devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail concursos@tijucasdosul.pr.gov.br, conforme o Anexo III nos dias **23/01/2023 e 24/01/2023**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

8.2.2 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) forem apresentados fora do prazo estabelecido.

8.2.3 Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

8.2.4 Os recursos serão analisados e julgados pelas comissões de organização e de avaliação coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

8.2.5 Os resultados finais dos recursos serão publicados no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

8.3 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.3.1 Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

8.3.2 A publicação da classificação final será composta por 3 (três) listas para cada cargo, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas portadoras de necessidades especiais; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais e, a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como reserva de vagas destinadas à população negra e povos indígenas.

8.3.3 Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e contratação.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de pessoal da Prefeitura de Tijucas do Sul, por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, de pessoas portadora de necessidades especiais e à população negra e povos indígenas.

9.2 A convocação dos candidatos classificados será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

9.3 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de **24 horas**, em dias úteis, onde deverá constar cargo, data, horário e local de comparecimento.

9.3.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

9.4 Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico.

9.4.1 O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

9.5 Em razão da necessidade de substituição imediata de servidor e de possíveis ausências às sessões públicas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

9.6 Não será convocado candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

9.7 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, por cargo de inscrição.

9.8 Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência e de pessoa portadora de necessidades especiais.

9.9 Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos de órgãos oficiais, em situação regular, **acrescidos de uma cópia**, às suas expensas, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original:

- a) Documento de Identidade, com foto, original e cópia;
- b) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino, original e cópia;
- c) C.P.F., original e cópia;
- d) Carteira de habilitação, se for o caso, original e cópia;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social e cartão do PIS/PASEP, originais e cópias;
- f) Cópia Consulta Qualificação Cadastral (CQC E-Social), disponível no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- g) Certidão de nascimento ou casamento, original e cópia;
- h) Título de Eleitor e comprovante da última votação, originais e cópias;
- i) 01 foto 3x4 recente;
- j) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo;
- k) Comprovante de residência, original e cópia;
- l) Certidão de Nascimento e C.P.F. dos filhos até 18 anos de idade, originais e cópias;
- m) Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- n) Declaração de Bens e Valores que constitui o patrimônio ou o comprovante da última Declaração Imposto de Renda, conforme modelo no Anexo V deste Edital;
- o) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; conforme modelo no Anexo V deste Edital;
- p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;
- I - O candidato é responsável pelas custas da Certidão Negativa, que tem prazo de expedição definido pelo cartório distribuidor.
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;
- I - A emissão da Certidão é solicitada online no endereço eletrônico do Ministério da Justiça ou no endereço eletrônico da Polícia Federal. Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões no edifício-sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal;
- II - A Certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.
- q) Comprovante de vacinação contra COVID-19;
- r) Declaração de não demissão do serviço público, conforme modelo no Anexo V deste Edital;
- s) Caso haja a necessidade de exames médicos complementares, estes deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Tijucas do Sul, cujas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

expensas correrão por conta do candidato convocado.

10. DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1 Tendo em vista que a presente seleção, tem como objetivo a formação de cadastro de profissionais de nível operacional, técnico e superior para triagem e atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), listados abaixo, que não tenham o esquema vacinal completo há pelo menos 30 (trinta) dias.

- I - Idade igual ou superior a 60 anos;
- II - Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica);
- III - Pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC);
- IV – Imunodepressão;
- V - Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- VI - Diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- VII - Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- VIII – Doença hepática em estágio avançado;
- IX- Obesidade (IMC \geq 40).

11. DO FIM DE LISTA

11.1 Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

- a) quando da convocação para admissão esteja impossibilitado de assumir as aulas/funções ofertadas por motivos de ordem pessoal, desde que solicite mediante protocolo o pedido de fim de lista até o dia e horário agendado na convocação para contratação.
- b) esteja, na data da convocação com contrato prorrogado por força de lei (Gestante e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT) por outro Edital da Prefeitura de Tijucas do Sul, via PSS.

11.2 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Prefeitura, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

11.3 Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

11. DA DESISTÊNCIA

11.1 Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo, o candidato que:

- I não comparecer dentro do prazo estabelecido para apresentação dos documentos para admissão ou não comparecer no local de trabalho, na data de início constante no termo de encaminhamento da vaga;
- II assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo V, modelo 5, deste Edital.

13. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

13.1 O candidato será **excluído deste Processo Seletivo Simplificado** na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- I - tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- II - tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

III - tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

IV - tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;

V - esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

VI - tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;

VII - apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;

VIII - Se enquadre em quaisquer situações descritas no item 10.

13.2 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 13.1 após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

13.3 O candidato será **excluído da respectiva lista de classificação** e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição(ões) realizada(s) na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

a) não comprove a escolaridade mínima exigida em cada etapa;

b) ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada na fase de avaliação dos títulos;

c) se inscrito na lista de classificação de PNE, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;

d) na data da abertura do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

13.4 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 13.3 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Prefeitura de Tijucas do Sul não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do *antispam* ou similares e endereços de correio eletrônicos digitados incorretamente.

14.1.1 Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp, e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

14.3 A Prefeitura de Tijucas do Sul não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

14.4 O contrato inicial terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

14.5 O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade até 01 (um) ano a contar da data de homologação, podendo, conforme interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

14.6 Os casos omissos serão resolvidos por comissão especial de organização e acompanhamento, devidamente nomeada pela Portaria nº 325, de 25 de novembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

14.7 O Candidato que não comparecer no prazo supracitado será considerado desistente.

14.8 Nenhum documento entregue no momento da admissão será devolvido ao candidato.

14.9 Fica eleito o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado a Comarca de São José dos Pinhais.

Tijucas do Sul, 30 de novembro de 2022

JOSÉ ALTAIR MOREIRA

Prefeito de Tijucas do Sul



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

03/2022

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR EM SAÚDE

CLASSE: C1

SUBCLASSE: C1.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos clínicos e cirúrgicos realizados aos usuários do SUS, bem como preparar os materiais necessários. Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação sob supervisão de Técnico em Higiene Dentário ou Cirurgião Dentista.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do Técnico de Higiene Dentário;
- Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico em Higiene Dentário durante a realização de procedimentos clínicos;
- Auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
- Registrar em formulário próprio os procedimentos de sua competência realizados
- Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

CARGO: ENFERMEIRO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE

CLASSE: C3

SUBCLASSE: C3.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Prestando serviços administrativos e operacionais relativos à equipe de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal;
- Planejar e implementar as atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, escrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso) e gêneros;
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, no domicílio;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar, coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Na Unidade de Saúde da Família, cabe ao enfermeiro: Planejar as ações da equipe juntamente com os demais membros, coordenar as ações dos agentes comunitários e auxiliares ou técnicos de enfermagem de sua equipe, executar ações específicas do enfermeiro e avaliar a ações empregadas;
- a) Em unidades de saúde da família com apenas uma equipe, cabe ao enfermeiro: gerenciar administrativamente a equipe e o funcionamento da Unidade de Saúde
- b) Em unidades de saúde da família com duas ou mais equipes, o enfermeiro de cada equipe fica subordinado à gerência da Unidade;
- Orientar e zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Orientar a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Realizar procedimentos de enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Coordenar e auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de sua competência, coordenar e executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da equipe;
- Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.

CARGO: PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA DE SAÚDE

CLASSE: C3

SUBCLASSE: C3.4



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar atendimento psicológico, emitir parecer técnico, programar, desenvolver e ou acompanhar serviços, participar de equipe multiprofissional. Realizar atendimentos psicológicos através de entrevistas, observando reações e comportamentos do indivíduo. Coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmico da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento pessoal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento e ou encaminhamento a outros serviços especializados;
- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais;
- Participar de programa de saúde mental, através de atividades, com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos, necessários à realização de atividades de área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivo estabelecimento;
- Atuar junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, se designado;
- Realizar acompanhamento funcional de forma interdisciplinar;
- Realizar visitas domiciliares;
- Atuar na orientação e na educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças, e particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos;
- Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da instituição;
- Zelar pela confidencialidade dos documentos que contenham informações referentes ao seu exercício profissional;
- Realizar acolhimento e encaminhamento para a rede de apoio;
- Promover articulação da rede social da região;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE

CLASSE: C2

SUBCLASSE: C2.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13. Prestar assistência em enfermagem ao usuário do SUS de acordo com os princípios de ética e capacidade técnica estabelecidos para a categoria profissional, sob supervisão de um profissional enfermeiro e, para profissionais atuantes no SAMU sob orientação de um médico regulador. Atuar em conformidade com o código de ética estabelecido pelo COREN

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

- Colaborar no planejamento e implementação das atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população
- Executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consultas, exames e tratamento, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia e vacinas, fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação;
- Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Se necessário, notificar e realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da equipe;
- Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE
CLASSE: C2
SUBCLASSE: C2.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar sob a coordenação e supervisão do cirurgião dentista, realizando tarefas de apoio ao seu trabalho, bem como preparar os materiais utilizados necessários; Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação sob supervisão de Técnico em Higiene Dentário ou Cirurgião Dentista.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos);
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Registrar em Ficha específica todos os procedimentos de sua competência realizados.
- Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.
- Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

- Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: PROFESSOR

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

CLASSE: A1

SUBCLASSE: 201 – PROFESSORES – PSS

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
03/2022

**Tabela de Pontuação de Títulos para os cargos de Auxiliar de Consultório Dentário/
Técnico em Enfermagem/ Técnico em Higiene**

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) 1 - Diploma ou Certidão de conclusão ou do Histórico Escolar do Ensino Médio + Diploma ou Certidão de conclusão ou do Histórico Escolar de curso Auxiliar de Consultório Dentário/ Técnico em Enfermagem/ Técnico em Higiene Dental, em curso reconhecido pelo MEC	-	-
TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO/TÉCNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO EM HIGIENE (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	1 ponto por ano	30 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
b) Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 300 horas, realizados nos últimos 10 anos;	15 pontos por curso	20
c) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 150 horas, realizados nos últimos 10 anos;	10 pontos por curso	15
d) Cursos na área específica da função de inscrição, com no mínimo 40 horas por curso, realizados nos últimos 10 anos.	05 pontos por curso	10
e) Diploma de Curso Superior	25 pontos por curso	25
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Professor

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) 1 - Diploma de Curso de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para o exercício do magistério na Educação Infantil e nas primeiras séries do Ensino Fundamental ou Normal Superior	-	-
b) Diploma de curso de graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

c) Magistério de nível médio, na modalidade Normal.		
TEMPO DE SERVIÇO COMO PROFESSOR (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	1 ponto por ano	30 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (Especialização)	15 pontos por curso	30
a) Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado)	20 pontos por curso	40
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Tabela de Pontuação de Títulos para os cargos de Enfermeiro e Psicólogo

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo em Odontologia/ Psicologia, em curso reconhecido pelo MEC	-	-
TEMPO DE SERVIÇO COMO ENFERMEIRO E PSICÓLOGO (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	1 ponto por ano	30 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (Especialização)	15 pontos por curso	30
a) Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado)	20 pontos por curso	40
PONTUAÇÃO TOTAL		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
03/2022
FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO (Rua):	
CIDADE:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
RECURSO	
Contra _____	
Tijucas do Sul, ___/___/ ____.	
_____ Assinatura do candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário use o verso)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

**ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
03/2022**

MODELO 1 - PROCURAÇÃO

Eu,,
(nome completo)

.....,
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade- UF....., CPF,

residente no endereço

nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) Sr.(a)

.....
(nome completo)

.....,
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade- UF....., CPF,

residente no endereço

com a finalidade de apresentar documentação do outorgante na Prefeitura de Tijucas do Sul, por ocasião da:

inscrição

convocação para contratação

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022, para ao cargo de _____

_____, referente ao ano de _____,

podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, de _____ de 20_____.

(Local)

(Data)

Assinatura do Outorgante
(Firma reconhecida)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO VI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2022

MODELO 2 - DECLARAÇÃO NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____, portador(a) da
cédula de identidade com RG nº _____, CPF nº

ocupante do cargo _____, **DECLARO**,
em cumprimento às disposições legais vigentes, que:

() **NÃO** estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria (art. 37, § 10 da CF), em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo outro cargo/emprego/função em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e controladas, fundação mantida pelo poder público ou outra entidade que se ache sob seu controle direto ou indireto, quer no âmbito federal, estadual ou municipal, salvo nas hipóteses permitidas no artigo 37, caput, inciso XVI, letra “b” e “c”, da Constituição Federal.

() **SIM**, eu possuo ACÚMULO LEGAL DE CARGO PERMITIDO pela hipótese do artigo 37, caput, inciso XVI, letra “b” e “c”, da Constituição Federal

CF, artigo 37, caput, inciso XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: 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;

Se assinalada a opção SIM, preenchimento OBRIGATÓRIO do quadro abaixo, conforme IN 71/2012 TCE PR Art. 4º inciso XV

VÍNCULO	CARGO	ÓRGÃO ENTIDADE	CARGA HORÁRIA	TURNO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO

Declaro estar ciente da minha obrigação de atualizar este documento de imediato ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Tijucas do Sul, sempre que alguma informação for alterada.

Tijucas do Sul, ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
03/2022

MODELO 3 - DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____,
(nacionalidade), _____ (estado civil) _____, portador(a) de
RG n.º _____ SSP/____ e CPF n.º _____,
em atendimento ao Edital de Convocação n.º _____, declaro para o fim específico de contratação
pelo Processo Seletivo Simplificado n.º _____, que não fui
demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação
de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da
contratação a que se refere o presente Edital, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado
a ser cumprida ou em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas
na lei.

_____ - PR, _____ de _____ de 20_____. (Município)

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

**ANEXO VIII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
03/2022**

MODELO 4 – LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS

MODELO 4 - LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS	
Nome:	
RG:	UF: CPF:
Data de Nascimento: ___ / ___ / ___	Sexo:
A – Tipo da Deficiência:	
B – Código CID:	
C – Limitações Funcionais:	
D – Cargo:	
E – PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é: () COMPATÍVEL para exercer a função de _____.() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
Médico Examinador Carimbo/CRM	Assinatura do candidato Assinatura e
Local: _____	Data: _____ / _____ /20_____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

**ANEXO IX
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
03/2022**

MODELO 5 – TERMO DE DESISTÊNCIA

**TERMO DE DESISTÊNCIA DO CONTRATO EM REGIME ESPECIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
03/2022**

Eu, _____, RG n.º _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, do Contrato em Regime Especial por meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º _____, por meio do qual fui contratado(a) na data de ____/____/____.

Declaro estar ciente que, ao assinar a desistência do contrato, serei desistente de todas as demais inscrições realizadas por este edital e não poderei assumir aulas ou vagas em outras convocações.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO X
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
03/2022
MODELO 6 - DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador(a) da
cédula de identidade com RG n° _____, CPF n°
_____, **DECLARO** para todos os efeitos legais, que meu patrimônio é composto
dos seguintes bens e respectivos valores de mercado.

Declaro possuir os bens constantes da relação abaixo:

- 01 - _____, no valor de R\$ _____,
02 - _____, no valor de R\$ _____,
03 - _____, no valor de R\$ _____.
04 - _____, no valor de R\$ _____,
05 - _____, no valor de R\$ _____,
06 - _____, no valor de R\$ _____.
07 - _____, no valor de R\$ _____,
08 - _____, no valor de R\$ _____,
09 - _____, no valor de R\$ _____.

Declaro não possuir bens

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Tijucas do Sul, ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO XI

PROCESSO 03/2022

ETAPA/ ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	30/11/2022
Publicação no Jornal – O Regional	02/12/2022
Prazo de impugnação do Edital de Abertura	01/11/2022 e 02/12/2022
Período de Inscrição	05/12/2022 a 22/12/2022
Publicação da situação da inscrição	05/01/2023
Prazo para recurso quanto situação da inscrição	06/01/2023 e 09/01/2023
Procedimento para verificação da condição declarada à reserva de vagas destinadas a população negra e povos indígenas e portadores de deficiência	10/01/2023
Publicação do resultado preliminar da verificação da condição declarada à reserva de vagas destinadas a população negra e povos indígenas e portadores de deficiência	12/01/2023
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da verificação da condição declarada à reserva de vagas destinadas a população negra e povos indígenas e portadores de deficiência	13/01/2023 e 16/01/2023
Publicação das inscrições homologadas	18/01/2023
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos e tempo de serviço	20/01/2023
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	23/01/2023 e 24/01/2023
Publicação do resultado pós-recursos da prova de títulos e tempo de serviço	26/01/2023
Publicação da homologação e resultado final	27/01/2023