

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL N.º 01/2025

EDITAL n.º 01/2025

Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Emergencial de Profissionais de Educação e Desenvolvimento para o Futuro, Desenvolvimento Rural, Agricultura e Abastecimento, Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão, Desenvolvimento Urbano, Obras e Infraestrutura e Desenvolvimento em Saúde e Bem-Estar.

O Município de Quitandinha, através das Secretarias Municipais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, por excepcional interesse público nos termos do IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988, e nos termos da Lei Municipal nº 1.136, de 16 de setembro de 2019 e, em especial, para atender ao suprimento de pessoal das áreas de Educação e Desenvolvimento para o Futuro, Desenvolvimento Rural, Agricultura e Abastecimento, Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão, Desenvolvimento Urbano, Obras e Infraestrutura e Desenvolvimento em Saúde e Bem-Estar, como previsto nos incisos I, II, IV e V do art. 3º, desta Lei.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de pessoal, conforme Lei Municipal nº 562/2003, e de acordo com a tabela do item 2 deste Edital; e tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.2. A divulgação oficial das etapas deste processo seletivo dar-se-á através de avisos afixados no mural de publicações da sede da Prefeitura Municipal (prédio localizado na Rua José de Sá Ribas nº 238), no site www.quitandinha.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp).

1.3. O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, em regime especial, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez.

1.4. A convocação para a vaga informada na tabela do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo, **sendo autorizada a indicação uma única vez de “final de fila”**.

1.5. A contratação decorrente deste processo seletivo não confere direitos ou expectativa à efetivação no serviço público.

1.5.1 A contratação se dará pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos da Lei Municipal nº 1.136, de 16 de setembro de 2019, e o contratado ficará sujeito aos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quitandinha (Lei Municipal nº 419/1998), inclusive no tocante às sanções disciplinares.

1.5.1. Os aprovados que forem contratados para preenchimento temporário de cargos efetivos poderão ser exonerados a partir do momento em que houver candidatos aprovados em regular Concurso Público de provas ou de provas e títulos que permita o provimento de tais vagas, sendo que, neste cenário, o contrato será rescindido antecipadamente, assegurado ao contratado os direitos previstos no artigo 18 da Lei Municipal nº 1.136/2019.

1.6 A existência de classificados em cadastro de reserva não impede a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos pelo Município para suprir os cargos previstos no presente edital.

1.6.1 Não poderá, porém, na vigência do presente certame e enquanto houver classificados em cadastro de reserva, o Município convocar participantes eventualmente aprovados em outros Processos Seletivos Simplificados, o que não impede, porém, sua realização para formação de novo cadastro de reserva.

1.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Teste Seletivo.

1.9 O local de exercício dos candidatos convocados e contratados será no Município de Quitandinha/PR, com lotação realizada de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

2. DAS VAGAS:

Cargo	Vaga	Vencimento Básico	Carga horária semanal	Requisitos
Assistente de Alunos	CR	R\$ 1.648,21	40h	Ensino médio completo
Assistente Social	CR	R\$ 3.591,34	30h	Nível Superior Completo Serviço Social; registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS
Auxiliar de Manutenção e Conservação	CR	R\$ 1.782,19	40h	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Manutenção de Máquinas e Veículos	CR	R\$ 1.782,19	40h	Ensino fundamental completo
Auxiliar Operacional Geral	CR	R\$ 1.621,07	40h	Ensino Fundamental completo
Biólogo	CR	R\$ 3.353,32	20h	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas; registro no Conselho Regional de Biologia – CRBIO
Borracheiro	CR	R\$ 1.771,42	40h	Ensino Fundamental completo
Fonoaudiólogo	CR	R\$ 3.522,89	40h	Ensino superior completo em Fonoaudiologia c/c registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRFa.
Motorista II	CR	R\$ 2.563,20	40h	Ensino Fundamental completo Carteira Nacional de Habilitação – CNH- Categoria “D”
Nutricionista	CR	R\$ 3.404,17	40h	Ensino Superior Completo em Nutrição; registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.
Operador de Máquinas	CR	R\$ 2.791,39	40h	Ensino médio completo Carteira de habilitação mínimo “B”;
Psicólogo	CR	R\$ 4.183,88	40h	Nível Superior Completo em Psicologia; registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

Técnico Agrícola	CR	RS 2.563,20	40h	Ensino Médio Técnico em Agropecuária; Registro no órgão competente da profissão - CREA.
------------------	----	-------------	-----	---

CR – Cadastro Reserva

- 2.1 O detalhamento dos cargos contendo os requisitos, carga horária e atribuições de cada cargo estão dispostos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de novas demandas de substituição temporária de servidores efetivos.
- 2.3 Somente será permitida a realização de uma única inscrição no presente Teste Seletivo por candidato.
- 2.4 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo para o qual se inscreveu.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal.
- 3.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 3.3. Estar quite com as obrigações eleitorais; e se do sexo masculino, também com o serviço militar.
- 3.4. Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, condição esta a ser comprovada por meio de atestado firmado por profissional Médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.
- 3.5. Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo.
- 3.6. Apresentar a documentação exigida neste Edital.
- 3.7 Não será permitida a inscrição de candidatos:
- a) Com vínculo efetivo com o Município de Quitandinha, exceto aos que se enquadrarem nas exceções previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, que deverão apresentar declaração do órgão ao qual estão vinculados constando cargo, carga horária legal, remuneração, horário de trabalho e escala de trabalho.
- 3.8. Atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições poderão ser realizadas unicamente via internet, no site oficial do Município (www.quitandinha.pr.gov.br), através de protocolo online que deve ser acessado no ícone disposto no canto superior esquerdo da página inicial, a partir de 19/05/2025 até o dia 02/06/2025 as 24:00horas, e direcionado à Comissão de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, acompanhado da correspondente ficha de inscrição preenchida (**Anexo II ao presente edital que se encontra disponível naquele mesmo endereço eletrônico acima citado**), além dos documentos do item '4.3' e dos títulos para a correspondente prova, relacionados no item 5.5.2.1 Da prova de títulos, todos deste edital.
- 4.2. Caso o(a) candidato(a) realize mais de uma inscrição, será considerada tão somente a última encaminhada dentro do prazo previsto no item anterior.
- 4.3. Documentos necessários para inscrição:
- I) Identidade.
- II) CPF.
- III) Diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão, para comprovação da escolaridade exigida para o cargo.
- IV) Registro no Conselho de Classe correspondente, quando o cargo o exigir.
- V) Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente, quando o cargo o exigir.
- 4.3.1 Todos os documentos deverão ser apresentados nesta etapa digitalizados na extensão/formato PDF e legíveis, inclusive os títulos (não serão aceitos arquivos em imagens).**
- 4.4. A contratação dos aprovados fica condicionada a apresentação dos originais para conferência e certificação; juntamente com os demais documentos necessários à validação do ato.
- 4.5. Receberá nota 00 (zero) o(a) candidato(a) que não encaminhar título(s) no prazo estipulado no Edital; porém, sua aprovação restará garantida havendo comprovação da escolaridade mínima e demais requisitos exigidos para o cargo.
- 4.6 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova de título e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade e/ou nas informações fornecidas.
- 4.8 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.9 É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, cargo, número de inscrição, data de nascimento e números dos documentos de identificação (RG e CPF) informados no formulário de inscrição.
- 4.10 Uma vez realizada a inscrição, ela não será cancelada a pedido de candidato.
- 4.11 Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.12 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Teste Seletivo.
- 4.13 O candidato deverá atentar-se à formalização de sua inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela Comissão, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 4.14 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, após a homologação do Teste Seletivo, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 4.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Quitandinha/PR do direito de excluir do Teste Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

- 5.1 O Teste Seletivo será constituído das seguintes etapas:
- 5.5.1 – Avaliação da documentação apresentada;
- 5.5.2 – Prova de títulos.
- 5.5.2.1 Da prova de títulos:
- 5.5.2.1.1 Os candidatos serão avaliados de acordo com a seguinte pontuação:
- I – Curso de aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, com duração mínima de 20 (vinte) horas/aula: 1,0 (um) ponto por curso, limitado a 10 pontos.
- II – Graduação: 3,00 (três) pontos por curso. (não se aplicando para os cargos que exigem a apresentação de graduação).
- III – Especialização / Pós-graduação: 3,0 (três) pontos por curso.

IV – Mestrado: 4,0 (quatro) pontos por curso.

V – Doutorado: 5,0 (cinco) pontos por curso.

VI – Experiência profissional na área de atuação fora do serviço público: 1,0 pontos para cada ano (máximo de 20,0 pontos).

VII – Experiência profissional dentro do serviço público na mesma função ou similar: 2,0 pontos para cada ano (máximo de 40,0 pontos), ficando, desde logo, permitindo a cumulação com a pontuação prevista nos itens VI e VII.

VIII - Todos os documentos deverão ser apresentados nesta etapa digitalizados na extensão/formato PDF e legíveis, (não serão aceitos arquivos em imagens).

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. Após análise da documentação enviada no ato da inscrição será atribuída pela Comissão de Avaliação e Julgamento a correspondente pontuação aos títulos apresentados, em sessão a ser registrada.

6.2. Ocorrendo empate na pontuação, entre candidatos, o critério para o desempate será o de maior idade. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

6.3. O resultado do processo seletivo simplificado com a ordem de classificação será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no site www.quitandinha.pr.gov.br, e afixação no mural de publicações da sede da Prefeitura Municipal (prédio localizado na Rua José de Sá Ribas nº 238).

7. DOS RECURSOS:

7.1. Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos.

7.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado, dirigido à Comissão de Avaliação e Julgamento, via internet, no site oficial do Município (www.quitandinha.pr.gov.br), através de protocolo on-line.

8. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

8.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica de concorrer à vaga temporária disponibilizada por este Teste Seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709– Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8.2 O candidato consente e concorda que o Município de Quitandinha tome decisões e/ou realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

8.3 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, data de nascimento, números do RG, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

8.4 Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato deverá atender, cumulativamente com o item 3, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

9.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);

9.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de Convocação;

9.1.3 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;

9.1.4 Não ter sido demitido do serviço público, nos últimos cinco anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;

9.1.5 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no inciso I do § 1º do artigo 40 da Constituição Federal (incapacidade permanente para o trabalho), atestado por declaração assinada pelo candidato;

9.1.6 Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

9.1.7 Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame médico pré-admissional;

9.2 O candidato aprovado na prova de títulos (e na prova prática, quando aplicável) e no exame médico pré-admissional, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 2 e Anexo I deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente, ou mediante procuração pública, os seguintes documentos:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CHN) que contenha o número de CPF, original e fotocópia;

b) Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;

c) Título Eleitoral, original e fotocópia;

d) Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;

e) Original e Cópia do Certificado de Reservista ou do Certificado Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil, podendo ser apresentada via física ou digital.

g) Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;

h) Apresentação do original do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público, acompanhado de fotocópia;

i) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento e da Escritura Pública de União Estável (acompanhada da certidão de nascimento ou casamento);

j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;

k) Original e cópia da Carteira de Vacinação (apresentar na realização do exame médico);

l) Original e cópia do Cartão SUS (apresentar na realização do exame médico);

m) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;

n) 2 foto 3 x 4 recente.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. A inscrição do(a) candidato(a) implica na aceitação de todas as condições contidas neste Edital.

- 10.2. É de responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações dos atos e editais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 10.3. Os candidatos classificados serão convocados a assumir suas funções por qualquer meio idôneo, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail ou por meio de aplicativo de mensagens), sendo-lhe concedido o prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), preferencialmente pelo mesmo meio, para aceitação.
- 10.3.1 Ao convocado, é concedido o direito a uma única indicação de “final de fila”.
- 10.3.2 Além da convocação por meio eletrônico, nos termos do item 8.3, deverá a convocação ser afixada no mural de publicações da prefeitura, assim como no site oficial do Município (www.quitandinha.pr.gov.br).
- 10.3.3 Decorrido o prazo acima sem manifestação do convocado, ou diante da sua recusa expressa, proceder-se-á à imediata convocação do próximo da lista.
- 10.4 A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em relação ao(a) candidato(a), inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis.
- 10.5. Aplicam-se aos eventuais contratados deste Processo Seletivo Simplificado, no que couber, os direitos, deveres e sanções previstas na Lei Municipal nº 1.136, de 16 de setembro de 2019.
- 10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.7. As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp>), no site oficial do Município (<https://www.quitandinha.pr.gov.br>) e afixados no mural de publicações da sede da Prefeitura Municipal (prédio localizado na Rua José de Sá Ribas nº 238).
- 10.8 O prazo de validade do Teste Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

Quitandinha, em 15 de maio de 2025.

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA

Prefeito Municipal

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1. ASSISTENTE DE ALUNOS (40 horas)

Descrição Sumaria:

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambientes escolares e providenciam manutenção predial.

Descrição Detalhada:

Manter a ordem dos estabelecimentos educacionais e assistenciais, zelando pela disciplina e segurança dos alunos atendidos; Orientar os alunos quanto ao hábito de higiene, à realização de serviços gerais de limpeza, à execução de trabalhos manuais e atividades recreativas e religiosas; Cuidar da segurança dos alunos; Prestar assistência direta aos alunos, recepcionando-os no acesso aos veículos de transporte escolar e acompanhá-los até o acesso às unidades escolares, zelando por sua segurança no interior dos mesmos; Observar as condições de saúde dos alunos, verificando sintomas e reações anormais, encaminhando-os, sempre que necessário, à direção escolar ou equipe pedagógica; Zelar pela ordem e limpeza do ambiente; Orientar os alunos quanto à conservação da roupa e calçados; Desenvolver trabalhos comunitários conforme programas específicos; Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas.

2. ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumaria: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à área de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Descrição Detalhada: Elaborar, implementar e executar políticas de ação que subsidiem propostas na área social; Elaborar, implementar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pelo Município; Encaminhar providências e orientação social à população usuária dos serviços desenvolvidos pelo Município; Propor e administrar benefícios e serviços sociais no âmbito municipal; Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; Assessorar e prestar consultoria a órgãos de administração pública em matérias específicas relacionadas ao âmbito de ação do serviço social; Propor, coordenar e avaliar treinamentos e supervisão, buscando a atualização profissional e capacitação continuada; Acompanhar o processo de formação profissional através da viabilização de campo de estágio; Participar de concurso público onde sejam aferidos conhecimentos de serviço social, através da elaboração de provas, presidência e composição de bancas; Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multi e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social; Realizar perícia técnica, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.

3. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (40 horas)

Descrição Sumaria:

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Descrição Detalhada:

Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; Executar a capina e remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; Carrega, remove e descarrega materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; Varrer ruas, praças, avenidas, logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já

existentes para permitir o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrando de terra e cal, ou fixando-lhe numa laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Auxiliar na limpeza e conservação de jazidos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres; Misturar quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, como tijolos e materiais afins; Auxiliar na construção de alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolo ou pedras, em fileiras e unindo com argamassa; Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas, sob orientações do mestre de obras; Fazer as construções de “bocas de lobo”, calhas com grade para captação de águas pluviais das ruas, com auxílio do mestre de obras; Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações do superior imediato.

4. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS (40 horas)

Descrição Sumaria: Atuar na manutenção e conservação, recuperação de máquinas, veículos de patrimônio público.

Descrição Detalhada: Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usado em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, para restituir-lhes as condições de uso; Examina máquinas, instalações e equipamentos elétricos; Repara partes danificadas de peças metálicas; Repara rede elétrica interna e partes elétricas de máquinas operatrizes, em geral, de chaves e caixas de distribuição, consertando, substituindo peças, medindo e testando os diversos elementos do conjunto; Limpa e lubrifica motores, transformadores de alta-tensão, disjuntores e outros elementos, efetua ligações provisórias de luz, e força em equipamentos portáteis, aparelhos de teste e solda e em máquinas diversas; Procede à instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores; Lubrifica veículos automotores, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos; Faz limpeza de veículos automotores, lavando-os interna e externamente, à mão ou por meio de máquina; Executa a manutenção de veículos, desmontando reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar; Examinar veículos e máquinas, para verificar os defeitos ou anormalidades em seu funcionamento; Examinar as falhas mecânicas e auxiliar na resolução das mesmas; Ajustar, retificar e regular peças, caixas de câmbio diferencial, freios, volante e manutenção de tanque, com supervisão do superior imediato; Testar a máquina ou veículo para comprovar o resultado da tarefa realizada; Desempenhar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

5. AUXILIAR OPERACIONAL GERAL (40 horas)

Descrição Sumaria:

Executa atividades de apoio operacional e serviços gerais

Descrição Detalhada:

Quando da atuação na limpeza e conservação

Executar trabalho rotineiro de limpeza e asseio em geral de edifícios, prédios e dependências municipais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outras para manter as condições de higiene e conservação; Zelar pela manutenção de banheiros e toaletes, limpando-os, e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas, sabonetes, para conserva-los em plenas condições de uso; Coletar e separar o lixo dos edifícios, prédios e dependências municipais, dando a ele a destinação correta; Controlar os estoques de matérias de limpeza e solicitar a seu superior a aquisição de produtos inerentes a sua atividade.

Quando da atuação na alimentação

Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado; Preparar alimentos de maneira a garantir a forma e o sabor adequado a cada prato ou para seguir a receita; Observar a qualidade e validade dos produtos utilizados para o preparo das refeições; Controlar os estoques de alimentos e matérias de cozinha, e informar a seu superior necessidade de aquisição de produtos inerentes a sua atividade.

6. BIÓLOGO (20 horas)

Descrição Sumaria:

Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.

Descrição Detalhada:

Executar a fiscalização e controle de vetores e técnicas de saneamento básico; Realizar atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente; Difundir educação ambiental e outras atividades afins relacionadas com o exercício da atividade profissional e com a Administração Municipal; Prestar assistência e assessoria a entidades conveniadas para execução de atividades/programas na área da agropecuária, a exemplo da EMATER/PR; Ministrar cursos na área de Biologia; Implantar programas de educação ambiental.

7. BORRACHEIRO (40 horas)

Descrição Sumaria:

Fazer reparos nos diversos tipos de pneus e câmaras dos veículos e máquinas municipais, consertando e recapando, conforme o estado em que o mesmo se apresenta necessitar, deixando-lhes em condições de uso.

Descrição Detalhada:

Desmontar a roda do veículo, retirando o pneu e a câmara danificada com auxílio de instrumentos específicos; Analisar o estado em que a câmara e/ou o pneu se encontram e ver o tipo de conserto necessário, cuja observação e análise é feita enchendo com ar os pneus sem câmaras, antes de retirar as rodas e câmara, esta é cheia com ar e colocada em um tanque com água que permite melhor observação da avaria; Limpar o local a ser reparado com a escova rotativa, quando limpo é colocado uma cola de borracha líquida no local em cima da qual é colocada a mancha de borracha de acordo com o tamanho do furo ou corte apresentado. Executar outras atividades de acordo com determinação do superior imediato.

8. FONOUADILÓLOGO (40 horas)

Descrição Sumaria:

Realizar tratamento fonoaudiológico, avaliar pacientes e clientes, realizar diagnóstico fonoaudiológico, aplicar procedimentos fonoaudiológicos, orientar pacientes, familiares cuidadores e responsáveis; Atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, exercer atividades técnico-científicas e administrativas, comunicar-se, demonstrar competências pessoais.

Descrição Detalhada:

Eleger procedimentos terapêuticos; Habilitar sistema auditivo; Tratar distúrbios vocais; Tratar alterações da fala; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Eleger procedimentos terapêuticos; Habilitar sistema auditivo; Desenvolver habilidades auditivas; Tratar distúrbios vocais; Tratar alterações da fala; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Definir indicadores de evolução do tratamento/ação; Avaliar resultados do tratamento; Acompanhar evolução clínica; Realizar anamnese; Detectar expectativas de pacientes; Eleger instrumentos para avaliação; Aplicar testes e provas; Avaliar desenvolvimento neuropsicomotor; Avaliar fala; Avaliar funções orofaciais; Avaliar

linguagem oral, leitura e escrita; Avaliar voz; Avaliar deglutição postura corporal; Avaliar impacto da disfunção na qualidade de vida; Avaliar aspectos socioculturais e ambientais; Avaliar condições para o desempenho socio-ocupacional; Encaminhar pacientes e clientes a outros profissionais; Analisar resultados da avaliação fonoaudiológica; Analisar avaliações clínicas de outros profissionais; Realizar exames complementares; Analisar exames; Solicitar exames complementares; Levantar hipóteses diagnósticas; Estabelecer plano terapêutico; Estabelecer prognóstico; Dar devolutiva da avaliação; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Prescrever terapêutica; Preparar material terapêutico; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da voz; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento das habilidades comunicativas; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita; Estabelecer parâmetros de alta; Estabelecer critérios de elegibilidade; Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Orientar condutas terapêuticas; Verificar a compreensão da orientação.

9. MOTORISTA II (40 horas)

Descrição Sumaria:

Conduzir veículos automotores como automóveis, caminhões, caminhonetes, carretas, ônibus, e outros, seguindo seu trajeto ou itinerário previsto, de acordo com regras de trânsito, para o transporte de cargas, funcionários e estudantes.

Descrição Detalhada: Vistoriar o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao chefe de manutenção; Dirigir o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais indicados; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar a carga e descarga do material transportado orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da prefeitura; Executar outras tarefas correlatas as acima descritas.

10. NUTRICIONISTA (40 horas)

Descrição Sumaria:

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

Descrição Detalhada:

Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para zelar pela qualidade da refeição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Promover o conforto e a segurança do ambiente do trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente, para garantir a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prestar assistência, educação nutricional à coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas em consultório de nutrição e dietética; Elaborar e divulgar informes técnico-científicos; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atuar junto a comissão de infecção hospitalar no controle microbiológico das fórmulas preparadas; Calcular e orientar preparo, cocção e distribuição das fórmulas para alimentação infantil e fórmulas enterais de acordo com prescrição médica; Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos.; Analisar e emitir relatório diário, mensal e anual das refeições servidas, consumo e custo de gêneros, orientações dietoterápicas individuais; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Elaborar escalas de serviço, férias, faltas, folgas e substituições; Executar outras tarefas correlatas.

11. OPERADOR DE MÁQUINAS – (40 horas)

Descrição Sumaria:

Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas.

Descrição Detalhada: Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;

Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Operar máquinas providas de rolos compressores acionando comando para compactar e aplinar os materiais utilizados nas construções de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informar defeitos ou reparos a serem efetuados na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe de manutenção; Executar outras tarefas correlatas a critério do diretor do departamento.

12. PSICÓLOGO (40 horas)

Descrição Sumaria:

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição Detalhada:

Proceder à formulação de hipóteses e a sua comprovação, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório, de campo e de outras naturezas, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupo, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições de desenvolvimento, da personalidade, dos processos intra-psíquicos e das relações interpessoais, efetuando, recomendando e encaminhando o atendimento adequado; Organizar, aplicar e avaliar testes psicotécnicos para candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação e testes vocacionais; Efetuar aconselhamento e encaminhamento dos considerados inaptos na avaliação, aos profissionais e Instituições competentes; Elaborar estudos e projetos nas áreas de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas.

13. TÉCNICO AGRÍCOLA (40 horas)

Descrição Sumaria:

Executam projetos agropecuários; orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comércio e procedimentos de biosseguridade.

Descrição Detalhada:

Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do seu superior hierárquico; Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-

estrutura; Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; Executar outras tarefas correlatas a profissão.

ANEXO II

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

Protocolo/Processo nº: _____ (reservado para a comissão)

Cargo: _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data Nascimento: _____ Sexo: Masculino () Feminino ()

Endereço Residencial: _____

CEP: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ Telefones: resid. (_____) celular (_____) E-mail: _____

Estado civil: () solteiro () casado () viúvo

() divorciado () separado () outros

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré-pontuação

Obs.: Preencher em letra de forma nos campos destinados ao candidato,

Assinatura: _____

Data da Inscrição: ____ / ____ / ____.

Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos obrigatórios, previdenciário e eventual Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikiewicz
Código Identificador:75DDFD8D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 16/05/2025. Edição 3277

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>