

DECRETO Nº 56/2021

Súmula: DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DAS DATAS PARA PAGAMENTO DA COTA ÚNICA E DEMAIS PARCELAS DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU, REFERENTE AO EXERCÍCIO 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA**, Prefeito do Município de Salto do Itararé - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando que foi prorrogado a situação de emergência no Município de Salto do Itararé, nos termos do Decreto nº 31/2021 de 05 de abril de 2021;

Considerando que a situação demanda o emprego urgente de medidas econômicas com intuito de buscar o equilíbrio ao enfrentamento do coronavírus, (COVID-19);

Considerando a instabilidade no atual cenário de saúde pública que o mundo está vivendo em decorrência da pandemia de COVID-19;

Considerando que o Município de Salto do Itararé – PR deve incentivar que o contribuinte proceda a quitação do IPTU, referente ao exercício de 2020, nos prazos legais, sem que esse seja prejudicado pela situação pandêmica e alheias a sua vontade;

DECRETA:

Art. 1º Ficam prorrogadas as datas para pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU ano 2021, nas seguintes condições:

- I – cota única que tinha como vencimento dia 10 de junho de 2021, fica prorrogada para vencimento dia 10 de setembro de 2021;
- II - a primeira parcela que tinha como vencimento dia 10 de junho de 2021, fica prorrogada para 10 de setembro de 2021.
- III – demais parcelas:
 - a) segunda parcela – dia 10 de outubro de 2021;
 - a) terceira parcela – dia 10 de novembro de 2021;
 - b) quarta parcela – dia 10 de dezembro de 2021;

Art. 2º O contribuinte que optar pela prorrogação dos prazos deverá procurar o Setor de Tributos/IPTU, via telefone ou e-mail disponibilizado no site, para retirada de novos boletos bancários a partir de 15/06/2021.

Parágrafo único. Fica garantido ao contribuinte o desconto de 10% (dez por cento), para pagamento do IPTU 2021 à vista (parcela única).

Art. 3º O contribuinte poderá também efetuar o pagamento do seu imposto nas datas inicialmente estipuladas, sem necessidade de qualquer alteração em seu carnê.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salto do Itararé, 10 de junho de 2021.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 110/2021

O Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE

Art. 1º. – Fica disposto a **CESSÃO** do servidor **LUIZ ALBERTO BERTONI**, servidor efetivo, ocupante do cargo de **MÉDICO VETERINÁRIO – 20 HORAS**, nomeado em 01/03/2013, para o Instituto de Desenvolvimento Rural - IDR, nos termos das disposições estabelecidas no instrumento de cooperação técnica firmado entre o Município de Salto do Itararé e o IDR-Paraná.

Art. 2º. – A cessão será pelo prazo de 42 (quarenta e dois) meses, podendo ser extinta a qualquer tempo, por conveniência ou necessidade do Município de Salto do Itararé – PR.

Art. 3º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Salto do Itararé, 10 de junho de 2021.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, sexta-feira, 11 de junho de 2021.

Ano 2021

Edição nº 0299

Página 2

PORTARIA Nº 111/2021

NOMEIA **COMISSÃO**
ORGANIZADORA **E**
AVALIADORA DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionadas, para comporem a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vaga dos cargos de enfermeiro e auxiliar de enfermagem a serem preenchidos conforme solicitação de vaga da Secretaria Municipal de Saúde no combate a pandemia de COVID-19, nos termos da legislação pertinente:

- a) **Sandra Mara de Lima**
- b) **Hélio Mourão dos Santos**
- c) **Priscila Cristina Weisheimer Carvalho Vieira**

Art. 2º. A Comissão Organizadora e Avaliadora dos Processo Seletivo Simplificado deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização de todos os trabalhos pertinentes ao processo.

Art. 3º. Os trabalhos efetuados pela reportada comissão serão considerados de relevância à Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - PR, porém sem ônus ao erário público.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, 10 de junho de 2021.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 112/2021

NOMEIA **COMISSÃO**
ORGANIZADORA **E**
AVALIADORA DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionadas, para comporem a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vaga do cargo de engenheiro, nos termos da legislação pertinente:

- a) **Priscila Cristina Weisheimer Carvalho Vieira**
- b) **Sandra Mara de Lima**
- c) **Hélio Mourão dos Santos**

Art. 2º. A Comissão Organizadora e Avaliadora dos Processo Seletivo Simplificado deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização de todos os trabalhos pertinentes ao processo.

Art. 3º. Os trabalhos efetuados pela reportada comissão serão considerados de relevância à Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - PR, porém sem ônus ao erário público;

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, 10 de junho de 2021.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 113/2021

NOMEIA **COMISSÃO**
ORGANIZADORA **E**
AVALIADORA DO TESTE
SELETIVO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS;

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionadas, para comporem a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo de Seleção destinado ao preenchimento de vagas de estagiários, a serem preenchidas conforme solicitação das vagas das Secretarias Municipais e dos Departamentos Municipais, nas áreas de contabilidade, direito, engenharia, farmácia e psicologia, nos termos da legislação pertinente:

- a) **Reinaldo Silva de Oliveira**

- b) Sandra Mara de Lima
c) Priscila Cristina Weisheimer Carvalho Vieira

Art. 2º. A Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo de Seleção deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização de todos os trabalhos referentes a seleção.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, 10 de junho de 2021.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL Nº 02/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ACT-Nº 02/2021.

EDITAL Nº 02/2021.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, através da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, nomeada pela Portaria 111/2021, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva para os cargo de Auxiliar de Enfermagem e Enfermeiro Padrão Admitido em Caráter Temporário - ACT, com atuação na área da Saúde, da rede pública de saúde do Município de Salto do Itararé/PR, durante o ano de 2021. O Processo Seletivo de Cadastro de Reserva será regido pelo presente Edital e sua realização estará sob a coordenação, supervisão e acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, com Assessoria Jurídica do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - Paraná, para a análise dos documentos apresentados no ato da inscrição, caso seja necessário.

- I. **CONSIDERANDO a excepcionalidade da situação e o enfrentamento de emergência de Saúde Pública e medidas de proteção à população da proliferação decorrente ao Coronavírus do tipo COVID-19.**
- II. A urgência e a necessidade de contratar profissionais temporários para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
- III. A necessidade de assegurar os serviços essenciais à população com qualidade e pronto atendimento.
- IV. As vagas disponíveis tratam-se para atuarem nas UBS's municipais e/ou Hospital local (Municipal).

1. DO REGIME DE SUBSTITUIÇÃO.

1.1 Os candidatos trabalharão em regime de substituição e por prazo determinado (ACT - ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO).

1.2. O Regime jurídico adotado pelo Município de Salto do Itararé é o Estatutário.

2. DOS CARGOS

Os profissionais serão contratados na área em que se inscreverem, correspondendo à habilitação exigida, nos cargos abaixo.

2.1 Considerar-se-á habilitado o profissional que possuir na sua área de atuação Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem Completo / Registro Ativo no Conselho da Classe de Auxiliar de Enfermagem e Curso Normal Superior, em Enfermagem Completo / Registro Ativo no Conselho da Classe de Enfermagem.

2.2 O candidato com formação técnico ou superior deverá apresentar diploma de conclusão do curso, devidamente registrado, ou provisoriamente, para os formandos, certidão de colação de grau.

2.3 O candidato que apresentar certidão de colação de grau deverá, obrigatoriamente, no dia da posse, apresentar o original e a fotocópia do diploma de conclusão do curso.

3. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

3.1 O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Itararé - PR, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o território do Município de Salto do Itararé - PR.

3.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotada pela Secretaria Municipal de Saúde, definidas em legislação específica.

3.3 Este Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em Prova de Títulos.

3.4 As contratações deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

3.5 O contrato terá **prazo de 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, ou interrompido conforme a necessidade do município.

3.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, conforme as normas estabelecidas neste edital, obrigando-se a atender aos prazo e condições aqui estabelecidos, bem como aqueles que forem publicados durante a execução deste processo seletivo.

3.7 Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas neste edital, comporão automaticamente o cadastro reserva, podendo ser convocado conforme a necessidades e interesse público da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - PR.

4. As funções a serem preenchidas são as seguintes:

<u>Cargo</u>	<u>Vagas</u>	<u>Remuneração</u>	<u>Carga Horária Semanal</u>	<u>Requisitos Mínimos</u>
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	R\$ 1.256,42	40	Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem Completo / Registro Ativo no Conselho da Classe de Enfermagem
ENFERMEIRO PADRÃO	01	R\$ 3.979,12	40	Curso Normal Superior, em Enfermagem Completa / Registro Ativo no Conselho da Classe de Enfermagem.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

5.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 **A inscrição ocorrerá do dia 14 de junho ao dia 22 de junho de 2021, das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria da Administração do Hospital Municipal.**

5.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

5.5 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de Inscrição devidamente preenchido (fornecido no ato da inscrição);
- Cópia simples e sem rasuras do documento de identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia;
- Cópia simples e sem rasuras do CPF;
- Cópia **autenticada e sem rasuras** de Certificado de Conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem e Certificado de Conclusão do Curso Superior em Enfermagem;
- Cópia **autenticada e sem rasuras** do Comprovante de inscrição junto ao órgão ou conselho de classe respectivo;
- Cópias **autenticadas e sem rasuras** de diplomas, cursos, e demais documentos tendentes a comprovar os títulos do candidato.

5.5.1 Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax ou e-mail.

5.6 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 5.5.

5.7 Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

5.8 O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

5.9 O preenchimento da Ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Processo Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

5.10 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

5.11 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5.12 Somente será deferida a inscrição do candidato que apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem e Certificado de Conclusão do Curso Superior em Enfermagem;

6. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

6.1 O Processo Seletivo consistirá em Análise de Títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, de caráter classificatório.

6.2 A formação exigida como requisito para inscrição, conforme estabelecido no item 5.12, não será considerada para pontuação na análise de títulos.

6.3 A análise de currículo e títulos valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro em anexo;

6.4 Para a comprovação dos títulos o candidato deverá entregar as respectivas fotocópias autenticadas e sem rasuras, no momento da inscrição.

6.5 Não serão conhecidos os títulos apresentados fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo junto ao atendimento do Processo Seletivo.

6.6 Não será aceito a entrega de documentos originais.

6.7 Não será admitido, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos.

6.8 O candidato que não entregar os títulos no período de inscrição terá nota 0 (zero).

6.9 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos pelo MEC, nos termos da legislação vigente.

6.10 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

6.11 Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados, sendo atribuída nota zero.

6.12 Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos do "ANEXO I" serão desconsiderados.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

7.1 A nota final dos candidatos será igual à somatória dos pontos obtidos na análise de títulos.

7.2 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

7.3 Em caso de igualdade de pontuação entre os candidatos, o critério de desempate obedecerá sucessivamente:

- a) Candidato com idade mais elevada, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.
- b) Apresentar maior encargo de família, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação dos respectivos editais no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Site Oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br, quanto à pontuação dos títulos. (modelo do recurso em **ANEXO V**)

8.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato e o número de inscrição.

8.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Teste Seletivo e protocolados na **Secretaria da Administração do Hospital Municipal**, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

8.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

8.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

8.6 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;

e) Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação;

f) Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;

g) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;

h) Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

i) Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

8.2 Além do exigido no item 8.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Título de Eleitor com comprovante de votação;
- b) Comprovante de endereço;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- d) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

9.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

9.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o qual terá a decisão definitiva.

9.4 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

9.5 O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga, assinará Termo de Desistência.

9.6 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Processo Seletivo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão Especial do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a contratação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade na apresentação dos documentos.

10.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter classificação própria ou de terceiros.

10.3 A classificação final do Processo Seletivo será homologada pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial www.saltoitarare.pr.gov.br.

10.4. O prazo da validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado da data da publicação da homologação final do resultado, prorrogável uma vez por igual período, nos termos da legislação em vigor.

10.5 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a aprovação no Processo Seletivo não gera direito e/ou obrigação de aproveitamento de todos os candidatos, os quais serão convocados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.6 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo.

10.7 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do Processo Seletivo.

10.8 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Processo Seletivo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

10.9 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO*

PROCEDIMENTOS	DATAS*
Publicação do Edital do PSS nº 01/2021	11/06/2021
Período de Inscrições	14/06/2021 a 22/06/2021
Homologação das Inscrições	23/06/2021
Divulgação da Classificação Preliminar	23/06/2021
Recursos	24/06/2021 a 25/06/2021
Divulgação da Classificação Final	30/06/2021

*Datas prováveis.

Salto do Itararé, 11 de junho de 2021.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

TÍTULOS	PONTO S	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem Completo / Registro Ativo no Conselho da Classe de Auxiliar de Enfermagem	Curso exigido para o ingresso	Certificado ou Diploma	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Outro curso de Graduação relacionado à área da Saúde.	1,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	Até 6,0
Especialização com carga horária mínima de 360h, limitado a duas especializações.	2,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Mestrado	3,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Certificado de curso na área de atuação de no mínimo 60 horas.	0,5	Certificado de Conclusão ou Diploma	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente a função pretendida.	0,8 para cada ano de serviço.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocópia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho) Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público.	Até 4,0

Total: 10 pontos

ANEXO II - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ENFERMEIRO PADRÃO.

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Curso Normal Superior, em Enfermagem Completa / Registro Ativo no Conselho da Classe de Enfermagem.	Curso exigido para o ingresso	Certificado ou Diploma	
APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL			
Outro curso de Graduação relacionado à área da Educação.	1,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	Até 6,0
Especialização com carga horária mínima de 360h, limitado a duas especializações.	2,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Mestrado	3,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Certificado de curso na área de atuação de no mínimo 60 horas.	0,5	Certificado de Conclusão ou Diploma	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente a função pretendida.	0,8 para cada ano de serviço.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocópia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho) Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público.	Até 4,0

Total: 10 pontos

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:

➤ **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

- Exercer a atividade regulamentar nos termos da legislação específica da profissão.
 - Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos destinados à saúde pública;
 - Executar trabalhos de enfermagem, preparar pacientes para consultas, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;
 - Fazer curativos de acordo com a orientação recebida;
 - Atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas;
 - Esterilizar o material e zelar pela conservação dos mesmos;
 - Prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes e zelar pela sua segurança;
 - Registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias;
 - Prestar socorro de urgência;
 - Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes, pesar e medir pacientes, encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitem de assistência médica;
 - Auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação, reabilitação e prevenção de saúde pública, efetuar a coleta de material para exames, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes e executar outras tarefas semelhantes;
 - Observar e descrever sinais e sintomas inconfundíveis, em nível de sua qualificação;
 - Executar tratamentos, conforme orientação específica, ministrar medicamentos, oxigênio e nebulização;
 - Verificar temperatura, pressão arterial e pulsação, anotando em registros próprios;
 - Verificar, controlar e registrar estoques de medicamentos e material, etc.;
 - Tratar o público com zelo e urbanidade;
 - Possuir registro no COREN/PR;
 - Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade.
- ENFERMEIRO PADRÃO:**
- Desenvolver ações de programação e avaliação das atividades de enfermagem;
 - Delegar e distribuir tarefas para os funcionários sob sua responsabilidade;

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, sexta-feira, 11 de junho de 2021.

Ano 2021

Edição nº 0299

Página 8

- Supervisionar a equipe de enfermagem e as atividades realizadas;
- Responsável pela previsão e provisão de materiais e equipamentos necessários às ações de enfermagem;
- Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar concertos;
- Elaborar e atualizar procedimentos, rotinas e normas de enfermagem;
- Revisar periodicamente o registro de dados e os sistemas de comunicação;
- Analisar e avaliar a assistência prestada à comunidade;
- Capacitar à equipe de enfermagem, onde identifica necessidades dos funcionários, planeja, executa e avalia os cursos ministrados;
- Promover ações educativas com os usuários durante consultas, durante visitas domiciliares e em trabalhos de grupo, visando à autonomia individual em relação à prevenção, promoção e reabilitação da saúde;
- Discutir com grupos organizados da sociedade os problemas de saúde e as alternativas para resolvê-los, através da execução de projetos;
- Entre as atividades técnico-assistenciais o enfermeiro aplica o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem;
- Planejar e executar atividades e cuidados de enfermagem de maior complexidade - os de menor complexidade são delegados, em sua grande maioria, aos auxiliares de enfermagem - conforme a Lei do Exercício Profissional;
- Prescrever medicamentos que são estabelecidos em programas de saúde pública em suas consultas e atendimentos, assegurando as ações terapêuticas prescritas por outros profissionais;
- Promover a vigilância à saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada (como crianças desnutridas, com baixo desenvolvimento, que faltaram na vacinação, diabético que não retornou para tratamento e outros) e realizando ações educativas;
- Buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários;
- Realizar e participar de pesquisa visando à melhoria de qualidade nos atendimentos prestados.

ANEXO IV- MODELO DE RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ACT-Nº 02/2021.

Ilustríssimos Senhores Membros da Comissão Responsável pelo julgamento do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 02/2021 Salto do Itararé - Paraná.

Nome: _____

_____ (identificação obrigatória) Eu, candidato (a) inscrito (a) no referido Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo Edital nº 02/2021 - Salto do Itararé - Paraná vem solicitar revisão da análise dos documentos, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação: _____

(Nome e assinatura do requerente)

Local e data (_____, _____ de junho de 2021).

EDITAL Nº 03/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 03/2021

EDITAL Nº 03/2021

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - Paraná **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para o preenchimento dos cargos de Engenheiro Civil, em razão da vacância dos respectivos cargos, cujo Processo Seletivo Simplificado (PSS) reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

1. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será executado pela Comissão Especial designada pela Portaria 112/2021, com atribuições para realização da seleção, e regulamentado pelo presente Edital.

1.2 O Processo Seletivo será regido por este edital e tem por finalidade selecionar profissional através de análise de títulos e currículo para atuar no Município exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

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

1.4 O contrato será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado caso seja necessário, desde que não ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo mediante contratação por concurso público.

1.5 As funções a serem preenchidas são as seguintes:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
ENGENHEIRO CIVIL	01	2.337,31	20	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, e registro no órgão fiscalizador da classe.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

2.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 A inscrição ocorrerá do dia 14 ao dia 22 de junho de 2021, das 8h às 12h e das 13h às 16h, na sede da Prefeitura Municipal.

2.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido (fornecido no ato da inscrição);
- b) Cópia de documento de identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia autenticada de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil, ou Diploma;
- e) Comprovante de inscrição junto ao órgão ou conselho de classe respectivo;
- f) Cópias autenticadas de diplomas, cursos, e demais documentos tendentes a comprovar os títulos do candidato.

2.5.1 Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax ou e-mail.

2.6 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.5.

2.7 Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

2.8 O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2.9 O preenchimento da Ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Processo Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.10 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

2.11 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.12 Somente será deferida a inscrição do candidato que apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão de curso superior em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo MEC.

3. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

3.1 O Processo Seletivo consistirá em Análise de Títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, de caráter classificatório.

3.2 A formação exigida como requisito para inscrição, conforme estabelecido no item 2.12, não será considerada para pontuação na análise de títulos.

3.3 A análise de currículo e títulos valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro em anexo;

3.4 Para a comprovação dos títulos o candidato deverá entregar as respectivas fotocópias autenticadas e sem rasuras, no momento da inscrição.

3.5 Não serão conhecidos os títulos apresentados fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo junto ao atendimento do Processo Seletivo.

3.6 Não será aceita a entrega de documentos originais.

3.7 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos.

3.8 O candidato que não entregar os títulos no período de inscrição terá nota 0 (zero).

3.9 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos pelo MEC, nos termos da legislação vigente.

3.10 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

3.11 Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados, sendo atribuída nota zero.

3.12 Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos do "ANEXO I" serão desconsiderados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

4.1 A nota final dos candidatos será igual à somatória dos pontos obtidos na análise de títulos.

4.2 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

4.3 Em caso de igualdade de pontuação entre os candidatos, o critério de desempate obedecerá sucessivamente:

- Candidato com idade mais elevada, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.
- Apresentar maior encargo de família, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.

5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação dos respectivos editais no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Site Oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br, quanto à pontuação dos títulos.

5.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias útil a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato e o número de inscrição.

5.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Teste Seletivo e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

5.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

5.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

5.6 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br.

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação;
- Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;
- Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;
- Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;
- Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

6.2 Além do exigido no item 6.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Título de Eleitor com comprovante de votação;
- Comprovante de endereço;
- 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento

de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

7.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

7.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o qual terá a decisão definitiva.

7.4 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

7.5 O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga, assinará Termo de Desistência.

7.6 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Processo Seletivo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão Especial do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a contratação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade na apresentação dos documentos.

8.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter classificação própria ou de terceiros.

8.3 A classificação final do Processo Seletivo será homologada pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br.

8.4. **O prazo da validade do Processo Seletivo é de 06 (seis) meses**, contado da data da publicação da homologação final do resultado, prorrogável uma vez por igual período, nos termos da legislação em vigor.

8.5 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a aprovação no Processo Seletivo não gera direito e/ou obrigação de aproveitamento de todos os candidatos, os quais serão convocados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

8.6 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, **sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo.**

8.7 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do Processo Seletivo.

9.8 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Processo Seletivo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos

termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

9.9 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO*

PROCEDIMENTOS	DATAS*
Publicação do Edital do PSS nº 03/2021	11/06/2021
Período de Inscrições	14/06/2021 a 22/06/2021
Homologação das Inscrições	23/06/2021
Divulgação da Classificação Preliminar	23/06/2021
Recursos	24/06/2021 Até 25/06/2021
Divulgação da Classificação Final	30/06/2021

*Datas prováveis.

Salto do Itararé, 11 de junho de 2021.

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA
 PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ENGENHEIRO CIVIL.

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador da classe.	Curso exigido para o ingresso	Certificado ou Diploma	
APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL			
Outro curso de Graduação relacionado à área	1,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Especialização com carga horária mínima	2,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	Até 6,0

EDITAL Nº 04/2021

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO - Nº 04/2021
EDITAL Nº 04/2021

PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA, Prefeito de Salto do Itararé - Paraná, no uso de suas atribuições, torna público que se encontram abertas as inscrições para o preenchimento de vagas de estagiários, a serem preenchidas conforme solicitação das vagas pelas Secretarias Municipais e pelos Departamentos Municipais, cujo Teste Seletivo reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS.

1.1 Poderão participar do **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado à aceitação de **ESTAGIÁRIOS** para o Município de Salto do Itararé, estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nas instituições de ensino superior.

1.2 O **PROCESSO DE SELEÇÃO** visa o preenchimento das vagas de cadastro reserva de estágio remunerado para os cargos abaixo descritos:

de 360h, limitado a duas especializações.			
Mestrado	3,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Certificado de curso na área de atuação de no mínimo 60 horas.	0,5	Certificado de Conclusão ou Diploma	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente a função pretendida.	0,4 para cada ano de serviço.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocópia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho) Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público.	<u>Até 4,0</u>

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENGENHEIRO CIVIL:

- Elaborar relatórios e pareceres técnicos, participar de grupos internos e externos para estudos, elaboração e revisão de normas técnicas;
- Elaborar, fiscalizar, coordenar, executar e avaliar projetos de saneamento básico, reformas e construções prediais em geral;
- Elaborar especificação técnica para contratação de obras e reformas, orçamento e serviços e obras;
- Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de: fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo;

CARGOS	VAGAS	REQUISITO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	BOLSA AUXÍLIO
Psicologia	CR	Estar Cursando Ensino Superior em Psicologia.	04 horas	R\$ 484,70
Contabilidade	CR	Estar Cursando Ensino Superior em Contabilidade e/ Administração de Empresa.	06 horas	R\$ 727,06
Direito	CR	Estar Cursando Ensino Superior em Direito a partir do 5º semestre (3º ano).	06 horas	R\$ 727,06
Engenheiro Civil	CR	Estar Cursando Ensino Superior em Engenharia Civil, a partir do 5º semestre (3º ano).	04 horas	R\$ 484,70

Farmácia	CR	Estar Cursando Ensino Superior em Farmácia.	04 horas	R\$ 484,70
----------	----	---	----------	------------

2. DA CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA DO ESTÁGIO

2.1 O estágio de Direito, Contabilidade, terá carga horária de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais e o estágio de Psicologia, Engenharia Civil e Farmácia, terá carga horária de 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, distribuídas no horário de funcionamento das Secretarias e Departamentos Municipais afins, de Salto do Itararé, e compatíveis com as atividades e o horário do estagiário.

2.2 Para carga horária de 06 (seis) horas diárias, ou seja, 30 (trinta) horas semanais o estagiário fará jus, mensalmente, a título de bolsa-auxílio, a importância de **R\$ 727,06** (setecentos e vinte e sete reais e seis centavos).

2.3 Para carga horária de 04 (quatro) horas diárias, ou seja, 20 horas semanais o estagiário fará jus, mensalmente, a título de bolsa-auxílio, a importância de **R\$ 484,70** (quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos).

2.4 O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e não há expedição de certidão ou certificado de estagiário.

3 - DAS INSCRIÇÕES:

LOCAL: DEPARTAMENTO DA CONTABILIDADE NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, situado na Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, Salto do Itararé - PR.

DATA: de 14 de junho de 2021 a 22 de junho de 2021.

HORÁRIO: das 8h00 às 12:00 e das 13:00 às 16h00.

3.1 Os estudantes interessados deverão atender às seguintes condições para a sua inscrição no teste seletivo:

- Ser brasileiro;
- Ter idade mínima de 18 anos completados até o dia da aplicação da prova do Teste Seletivo;
- Estar matriculado e frequentando regularmente o ensino superior em instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.
- Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício do estágio;
- Declarar no momento da inscrição se realizou estágio na Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, em que período e por quanto tempo, ciente de que poderá não ter sua inscrição homologada em caso de incompatibilidade aos preceitos da Lei Federal no 11.788/2008.
- O candidato deverá estar ciente das exigências e condições definidas pela Instituição de Ensino e pelo Conselho Regional e/ou Federal da categoria para realização de estágios não obrigatórios, sob pena de não ter sua contratação realizada.

3.1.1 Fica assegurado 10% (dez por cento) das vagas no presente teste seletivo para candidatos Portadores de Deficiência, conforme Artigo 17º, § 5º, da Lei Federal 11.788/2008, desde que as atribuições dos mesmos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em obediência ao disposto nos Decretos Federais nos 3.298, de 20 de dezembro de 1989 e 5.296, de 2 de

dezembro de 2004, que será verificada através de Atestado Médico apresentado pelo candidato após a prova do Teste Seletivo, no ato da convocação. O candidato portador de deficiência **deverá declarar tal condição no ato da inscrição;**

3.1.2 Os estudantes interessados deverão atender as condições previstas à sua inscrição conforme item 3.1, e os candidatos aprovados e convocados para o credenciamento se obrigam a apresentar no ato do credenciamento, sob pena de desligamento, o solicitado no item 6.

3.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.

3.1.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de Inscrição devidamente preenchido (fornecido no ato da inscrição);
- Cópia de documento de identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia;
- Cópia do CPF;
- Declaração de Matrícula no curso;
- Histórico Escolar, Declaração ou Certidão expedida pela Faculdade do Coeficiente de Rendimento no Histórico Escolar do Aluno.

3.1.5 Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax.

3.1.6 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 3.1.4.

3.1.7 Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

3.1.8 O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

3.1.9 É vedada a inscrição condicional.

3.1.10 Não será homologada a inscrição do candidato aprovado em outro teste seletivo e que tenha desistido do estágio no mesmo ano letivo da realização do presente teste seletivo.

4 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção dar-se-á, através de análises do Coeficiente de Rendimento no Histórico Escolar do Aluno.

5 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 Será considerado APROVADO no Processo de Seleção, o candidato que obter coeficiente de rendimento no histórico escolar acima de **5,0**.

5.2 Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior nota no coeficiente de rendimento no histórico escolar.

5.2.1 Os candidatos que constam na lista de Classificação Final formam inclusive "Cadastro de Reserva".

5.3 A aprovação no Processo de Seleção não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado às vagas existentes e futuras, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

5.4 Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior nota no coeficiente de rendimento no histórico escolar;
- b) Maior idade;
- c) Sorteio Público.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA CONVOCAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1 Serão convocados para credenciamento de acordo com os números de vagas disponíveis, constantes neste edital, os candidatos aprovados e que constam na lista de classificação em ordem decrescente e que formam o "CADASTRO DE RESERVA", que terá prazo de validade de 06 (seis) meses da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2 Os candidatos convocados para o credenciamento se obrigam a apresentarem, no ato do credenciamento, sob pena de desligamento:

- a) Certidão, declaração ou atestado, emitido pelo estabelecimento de ensino, constando o curso e demonstrando estar o convocado regularmente matriculado e frequentando as aulas;
- b) Original e cópia reprográfica da cédula de identidade e do CPF;

6.3 O candidato aprovado deverá, quando da assinatura do Termo de Compromisso, firmar declaração de que não participa de outro estágio em qualquer outro estabelecimento público ou privado que proporcione estágio.

6.4 Perderá os direitos decorrentes do Processo de Seleção o candidato que:

6.4.1 Não aceitar as condições de estágio estabelecidas pela Administração.

6.4.2 Recusar o credenciamento ou, consultado e credenciado, deixar de iniciar estágio nos prazos estabelecidos no Edital de Convocação;

6.4.3 Não comprovar, como condição para o credenciamento, os requisitos estabelecidos neste Edital;

6.4.4 Deixar de apresentar no prazo indicado, os documentos constantes do subitem 6.2

6.5 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no subitem 6.2 será convocado o próximo candidato entre os aprovados, observado a ordem de classificação final, para o credenciamento.

6.6 Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para o credenciamento, conforme a disponibilidade de vagas.

6.7 Os prazos concedidos aos candidatos para apresentação dos documentos descritos nos subitens 6.2 e 6.3 poderão ser prorrogados a critério da Administração.

6.8 Os documentos elencados nos subitens 6.2 e 6.3 deverão ser entregues no departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé e serão exigidos apenas dos candidatos aprovados convocados para o credenciamento.

7 - DO DESCRENCIAMENTO

7.1 O descredenciamento do estagiário dar-se-á:

7.1.1 A pedido do estudante, por escrito e com antecedência mínima de cinco dias úteis, da data pretendida para o afastamento;

7.1.2 A pedido do coordenador de estágio do setor onde o estagiário ficará lotado:

- a) em virtude de má conduta;
- b) em virtude da utilização de materiais ou equipamentos disponibilizados no estágio em benefício ou interesse pessoal;
- c) em razão de cópia não autorizada ou divulgação de conteúdo de documento interno;
- d) por tratar de interesses particulares no ambiente de estágio;
- e) por insuficiência de desempenho.
- f) por desídia do estagiário.

7.1.3 Automaticamente será descredenciado o estagiário que:

- a) completar o curso de graduação;
- b) não ter renovada a matrícula na instituição de ensino;
- c) ultrapassar o número de duas faltas injustificadas no estágio por mês;
- d) pelo não comparecimento justificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, no período de um mês;
- d) ter reprovação em qualquer matéria (DP), por número de faltas ou insuficiência de nota, durante o período de estágio.

7.2 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos subitens 7.1.2 e 7.1.3, será convocado para o credenciamento o próximo candidato melhor classificado, observada a ordem de classificação final.

8 - DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso quanto a homologação e da classificação preliminar dos interessados, no prazo de 02 (dois) dia contado da respectiva publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé (<http://www.saltodoitarare.pr.gov.br>) ou Diário Oficial do Município.

8.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

8.3 O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador na Sede Municipal de Salto do Itararé no setor da Contabilidade. O candidato deverá entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, dentro das seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- endereço; e
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

a) Os recursos deverão estar digitados ou datilografados e assinados; não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

8.4 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

8.5 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo **não serão aceitos**. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do teste seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

9.2 A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

9.3 O prazo de validade deste teste seletivo será de 06 (seis) meses, contados da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

9.4 A aprovação do candidato neste Processo de Seleção não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

9.5 O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado durante o prazo de validade deste Processo de Seleção, para eventual necessidade.

9.6. **Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes ao presente Processo de Seleção serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé e/ou no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.**

9.7 A Administração reserva-se ao direito de anular o Processo de Seleção, bem como adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ela relativos ou dela decorrentes.

9.8 É de inteira responsabilidade dos candidatos a atualização de seus dados junto à Prefeitura Municipal.

9.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica do Município.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO*

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Teste Seletivo nº 04/2021	11/06/2021
Período de Inscrição	14/06/2021 a 22/06/2021
Homologação das Inscrições	23/06/2021
Divulgação da Classificação Preliminar	23/06/2021
Recursos	24/06/2021 a 25/06/2021
Divulgação da Classificação Final	30/06/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, em 11 de junho de 2021.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL