



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000
TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 001/2019

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto nº 022/219, considerando a autorização prevista no artigo 2º da Lei municipal nº 18/2005, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de pessoal por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes regras:

1 – DA JUSTIFICATIVA

I - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, com vistas a:

- suprir temporariamente a falta de servidores em razão de licenças;
- suprir temporariamente a falta de servidores em razão da vacância do cargo por demissão ou exoneração, até a realização de novo concurso público;
- Excepcionalmente, durante a vigência do PSS, atender a outras hipóteses previstas no artigo 2º da lei nº 18/2005.

2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - O presente Concurso será realizado, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo Data/Hora	LOCAL
Inscrições	De 15 a 29 de março de 2019	Deverá ser protocolado no Paço Municipal do Município de Diamante do Norte, situado na Rua José Vicente, nº 257, Diamante do Norte, Paraná, durante horário de expediente (das 08h as 12h e das 13:30h as 17h).
Homologação das Inscrições	30/03/2019	Será divulgado no site oficial do município (www.diamantedonorte.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município (Jornal Diário do Noroeste)



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000
TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

Descrição do ato	Prazo Data/Hora	LOCAL
Recurso contra disposições do Edital	Até 22 de março de 2019	Deverá ser protocolado no Paço Municipal do Município de Diamante do Norte, situado na Rua José Vicente, nº 257, Diamante do Norte, Paraná, durante horário de expediente (das 08h as 12h e das 13:30h as 17h).
Resultado provisório	02 de abril de 2019	Será divulgado no site oficial do município (www.diamantedonorte.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município (Jornal Diário do Noroeste)
Recurso	Até 08 de abril de 2019	Deverá ser protocolado no Paço Municipal do Município de Diamante do Norte, situado na Rua José Vicente, nº 257, Diamante do Norte, Paraná, durante horário de expediente (das 08h as 12h e das 13:30h as 17h).
Resultado final	10 de abril de 2019	Será divulgado no site oficial do município (www.diamantedonorte.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município (Jornal Diário do Noroeste)

II - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

3 – DO LOCAL DE INSCRIÇÃO, RECURSO, DE DIVULGAÇÃO E DE RETIRADA DOS FORMULÁRIOS E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

I - As inscrições e os recursos deverão ser protocolados no local previsto no item 02 deste edital.

II – Todos os avisos referentes ao presente Edital serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município e no site oficial do Município.

III – Não será cobrada taxa de inscrição.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000
TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

4 – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL E DURAÇÃO

I -O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho **por tempo determinado**, conforme segue:

Nº	CARGO	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
1	Professor para atuação na Educação infantil e ensino fundamental anos iniciais (multidisciplinar)	R\$ 1.227,63	20	01 e CR ¹
2	Professor para atuação na Educação infantil e ensino fundamental anos iniciais (Educação física)	R\$ 1.227,63	20	01 e CR
3	Educador Infantil	R\$ 1.841,44	30	01 e CR
4	Nutricionista	R\$ 2.088,89	20	01 e CR
5	Enfermeiro	R\$ 2.924,45	40	01 e CR
6	Técnico em Enfermagem	R\$ 1.601,47	40	01 e CR
7	Motorista de Ônibus Escolar	R\$ 1.698,96	40	01 e CR
8	Motorista de Veículos Leves	R\$ 1.559,70	40	01 e CR

II – A duração do contrato será:

- a) equivalente ao afastamento do titular do cargo efetivo, podendo ser prorrogada se houver continuidade do afastamento, até o limite máximo de 02 (dois) anos;
- b) equivalente ao tempo necessário à realização de concurso público, não podendo ser superior a 06 (seis) meses, prazo em que o concurso deverá ser realizado.

III – Havendo o aproveitamento do PSS para suprir outras necessidades, conforme item 1, I, 'c' deste edital, deverão ser observados os prazos máximos previstos no artigo 4º da lei Municipal nº 18/2005;

5 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I - EDUCADOR INFANTIL E PROFESSOR:

1. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade;
2. Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede

¹ Cadastro de reserva



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611 – CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

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



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611 – CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

27. Executar outras atividades inerentes à função;
28. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

II - PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA:

1. Planejar aulas e treinos de esportes individuais e coletivos;
2. Acompanhar atividades e eventos relacionados a programas de esporte;
3. Participar de reuniões pedagógicas e grupos de trabalho específicos;
4. Auxiliar no desenvolvimento de ações envolvendo o esporte;
5. Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas; Articular com o Diretor Esportivo, o planejamento pedagógico dos projetos, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes.

III - NUTRICIONISTA

1. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
2. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos;
3. Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;
4. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;
5. Atuar em equipe multiprofissional;
6. Controlar a estocagem, a preparação, a conservação e a distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente;
7. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
8. Efetuar controle higiênico-sanitário;
9. Elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais;
10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
11. Utilizar equipamentos e programas de informática;
12. Participar de programas de educação nutricional;
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
14. 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;
15. Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde, educação e outras;
16. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

17. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
18. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, **supervisionando e** avaliando dietas para enfermos;
19. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
20. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
21. 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;
22. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário;
23. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

IV - ENFERMEIRO

1. Alimentar o fluxo dos sistemas de informações regional e estadual, nos prazos estipulados;
2. Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados;
3. Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS – Agentes Comunitários de Saúde;
4. Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores portadores de doenças profissionais e acidentados do trabalho;
5. Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados;
6. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
7. Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva;
8. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
9. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade;
10. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
11. Participar da elaboração de protocolos de assistência;
12. Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa.
13. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS;
14. Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611 – CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

- acidentes e de doenças profissionais de trabalho;
15. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
 16. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
 17. Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
 18. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
 19. Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
 20. Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde;
 21. Prestar assistência à parturiente e ao parto normal;
 22. Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido;
 23. Prestar assistência de enfermagem ao paciente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene dos órgãos públicos, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
 24. Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
 25. Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
 26. Prestar assistência à parturiente e ao parto normal;
 27. Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido;
 28. Prestar assistência de enfermagem ao paciente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene dos órgãos públicos, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
 29. Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
 30. Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
 31. Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever, transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
 32. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação pra continuidade da assistência prestada;
 33. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.;
 34. Zelar pela conservação e funcionamento dos equipa mentos de trato a saúde, medicamentos e outras tarefas afins;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611 – CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

35. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário;
36. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

V - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Promover a higiene e conforto dos pacientes;
2. Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames;
3. Relatar as intercorrências e observações dos pacientes;
4. Aferir sinais vitais;
5. Medir e registro diureses e drenagens;
6. Executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência;
7. Ministrando alimentação quando necessário; promover mudança de decúbito;
8. Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem;
9. Fazer a alimentação de informação no sistema da Saúde;
10. Fazer a coleta de exames domiciliares;
11. Fazer a coleta de sangue para exames laboratoriais;
12. Fazer o acompanhamento de pacientes com doenças de transtorno mental, tuberculose, hanseníase e demais doenças;
13. Participar de campanhas de vacinas, combate à dengue;
14. Realizar curativos e demais procedimentos correspondentes à área de atuação;
15. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

VI - MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR

1. Verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar-se de suas condições de uso;
2. Fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condição de funcionamento;
3. Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
4. Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia;
5. Examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários; comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quando possível qualquer enguiço ou ocorrência extraordinário;
6. Transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específica;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611 – CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

7. Zelar pela documentação própria do veículo;
8. Zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público;
9. Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo;
10. Manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação;
11. No transporte escolar, zelar pela segurança dos alunos, mantendo a ordem no interior do veículo;
12. Dirigir veículo utilitário transportando funcionários e usuários para locais diversos dentro do município e a outros municípios;
13. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

VII - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

1. Verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar-se de suas condições de uso;
2. Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
3. Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia;
4. Examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários; comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quando possível qualquer enguiço ou ocorrência extraordinário;
5. Zelar pela documentação própria do veículo;
6. Auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância;
7. Zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público;
8. Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo;
9. Manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611 – CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

- conservação;
10. Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência;
 11. Executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada da equipe de atendimento completa;
 12. Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência;
 13. Auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas;
 14. Zelar pelos materiais e equipamentos existentes nas ambulâncias;
 15. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

6 - DOS REQUISITOS MÍNIMOS

I - São requisitos mínimos para provimento aos Cargos previstos neste Edital, além de outros previstos em Legislação específica:

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Professor para atuação na Educação infantil e ensino fundamental anos iniciais (multidisciplinar)	Formação/habilitação específica em cursos de formação em magistério para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, admitida a formação oferecida a nível de 2º grau.
2	Professor para atuação na Educação infantil e ensino fundamental anos iniciais (Educação física)	Ensino superior em educação física (licenciatura) e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão
3	Educador Infantil	Formação/habilitação específica em cursos de formação em magistério para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, admitida a formação oferecida a nível de 2º grau.
4	Nutricionista	Ensino superior na área específica do cargo e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
5	Enfermeiro	Ensino superior na área específica do cargo e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
6	Técnico em Enfermagem	Curso técnico específico para o cargo em nível médio e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
7	Motorista de Ônibus Escolar	Ser alfabetizado, possuir CNH “D” e Curso de coletivo e escolar.
8	Motorista de Veículos Leves	Ser alfabetizado, possuir CNH “C” e Curso de coletivo e emergência.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000
TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

II – A comprovação dos requisitos será exigida no ato da contratação, através de diploma ou certificado de conclusão do respectivo curso (apenas os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição). Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a apresentação da cópia e o original

III – A declaração de que é alfabetizado deverá ser realizada pelo próprio candidato, com escrita de próprio punho com os dizeres “Para fins do PSS, declaro sob as penas da lei que sou alfabetizado”, seguido da data, nome e assinatura.

7 – DA PONTUAÇÃO

Será contado em favor do candidato, a seguinte pontuação, considerando os critérios de escolaridade, aperfeiçoamento e experiência no cargo ou na área respectiva;

CRITÉRIO	NÍVEL	PONTUAÇÃO
Escolaridade	Pós-graduação	05 pontos cada pós
	Mestrado	10 pontos cada mestrado
	Doutorado	20 pontos cada Doutorado
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 20(vinte) horas	02 pontos cada curso
Experiência	Experiência na área (por ano).	02 pontos por ano

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS TÍTULOS

I - Independentemente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de .100 (cem) pontos.

II - Os títulos deverão ser apresentados em duas vias (cópias), uma delas autenticada. A via não autenticada será devolvida ao Candidato com o protocolo de recebimento, após conferir que é idêntico ao título autenticado, que ficará em poder dos Servidores no local de inscrição.

III -Os títulos, juntamente com a ficha de inscrição, serão recebidos e protocolados no local previsto no item 3, I deste edital, durante o prazo de inscrição previsto no cronograma de execução.

IV -Não serão aceitos títulos apresentados fora do prazo.

9 – DAS INSTRUÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

I – Para realizar a inscrição no presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá:

1. Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, que será fornecida no local de inscrição ou na internet, no site oficial do município, previsto no item 2, I deste edital;
2. Apresentar todos os documentos solicitados na ficha de inscrição.

II – Para comprovação dos critérios, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Critério Escolaridade:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

- 1 – Diploma
- 2 – Certificado de conclusão
- 3 – Declaração de conclusão do Curso, emitido pela Entidade responsável pelo curso.

b) Critério Aperfeiçoamento:

- 1 – Certificado de conclusão;
- 2 – Declaração de conclusão do curso.

c) Critério de experiência:

- 1 - Cópia autenticada da carteira de trabalho;
- 2 – Cópia do Contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 3 – Cópia do ato de nomeação em cargo público;
- 4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual.

III - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses será considerado ano completo.

IV - Não serão considerados como Títulos, outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste Edital.

V - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a apresentação da cópia e o original.

10 – DO JUGLAMENTO

O julgamento será realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto Municipal nº 22/2019.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

12 – DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

I - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
- b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver
 - c.1) maior nota no critério escolaridade
 - c.2. maior nota no critério experiência
 - c.3) maior nota no critério aperfeiçoamento
 - c.4) maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000
TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

13 – DA CONTRATAÇÃO

I - Os candidatos serão convocados através de Edital, por ordem de classificação, para efetivação da contratação, ocasião em que poderá, de acordo com cada caso, ser exigido documentos que comprove:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos);
- c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares;
- f) Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado através de exame admissional;
- i) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- j) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e X VII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- k) Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Carteira de Identidade (RG) e fotocópia;
- m) CPF e fotocópia;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;
- o) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópias;
- p) Certificado de reservista e fotocópia, quando couber;
- q) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência;
- r) Cadastro do PIS/PASEP fotocópia;
- s) Comprovante de escolaridade exigida e registro no conselho da Classe quando houver;
- t) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- u) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- v) Atestado de sanidade mental;
- w) Declaração de não ter sofrido no o exercício de função pública, penalidade



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611 – CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

decorrente de processo administrativo disciplinar;

- x) Atestado de antecedentes civis e criminais, fornecimento pelo Cartório do Distribuidor do Fórum;
- y) Comprovante de residência;
- z) Declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

II - O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

14 – DOS RECURSOS

I - O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

- a) Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados.
- b) Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
- c) O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

15 - DA RESERVA ESPECIAL

I - Havendo contratações em número superior ao previsto neste Edital, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) Candidatos em cada Cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.

II - Antes da nomeação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

III - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

IV - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.

V - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06

Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, o regime da Consolidação das leis do trabalho.

II - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

III - O prazo de validade do presente Edital esgotar-se-á em 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, podendo vir a ser prorrogado uma única vez, por igual período.

IV - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

Diamante do Norte (PR), 12 de março de 2019.

Neucelina Aparecida Montemor Rocha
Presidente da CEPS