



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 003/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA - PR

EDITAL Nº 64/2022 - ABERTURA

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Senhor PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal n.º 336/1993, bem como Lei Municipal n.º 1228/2020 não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro

QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Função	Nº Vagas	Valor Salário Mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos
Médico	01	R\$ 12.815,27 + adicionais	40h	Ensino Superior Completo, estar inscrito no conselho de classe profissional
Fonoaudiólogo	01	4.409,52 + adicionais	40h	Ensino Superior Completo, estar inscrito no conselho de classe profissional
Professor de Educação Especial	01	1.660,09	20h	Ensino Superior Completo,

1.1 O profissional contratado pela presente Lei fará jus a férias de 30 (trinta dias) acrescidas de 1/3 (um terço), integral ou proporcional aos meses trabalhados, décimo terceiro, adicional de insalubridade para função comprovadamente insalubres, adicional noturno e horas extraordinárias de 50% devidamente contratadas pelo Executivo, não ultrapassando 02 (duas) horas extras diárias e salário.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE SAPOPEMA - PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprimindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Sapopema, bem como cessão para outro órgão através de Lei Municipal, mediante Contrato em Regime Especial.

2.2 O contrato entre o Município de Sapopema e os candidatos convocados para preenchimento das vagas dos cargos do quadro terá duração de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

2.3 O Município de Sapopema, está em processo de elaboração do Concurso Público para suprir algumas das vagas que contemplam este Edital, portanto, quando o Concurso Público for concluído, e os aprovados estejam aptos à serem contratado, será automaticamente rescindido o contrato de trabalho temporário, para que a vaga temporária seja preenchida de forma permanente;

2.4 A validade do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2022 será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período,

2.5 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela **Prefeitura Municipal de Sapopema**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá por Regime Especial de acordo com as Leis Municipais nºs 1.316, 1.354/2022 e 1.228/2020.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas de forma presencial, na Prefeitura Municipal de Sapopema, cito Avenida Manoel Ribas 858 – Centro – No setor de Recursos Humanos, ou também através do e-mail exclusivo para o Processo Seletivo 03/2022, qual seja pss03sapopema@yahoo.com

4.2 – Para as inscrições realizadas por e-mail, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, anexo a este edital, e enviar digitalizado no e-mail pss03sapopema@yahoo.com, solicitando a confirmação do recebimento do mesmo. Se em até 24 horas, não receber a confirmação pela comissão organizadora, deverá entrar em contato pelo fone 43 35481383 – Setor de Recursos Humanos ou Administração. Excetua-se para aqueles que fizerem a inscrição nos finais de semana, no qual a confirmação será no próximo dia útil.

4.3 – Para as inscrições feitas pessoalmente, deverá o candidato trazer o formulário devidamente preenchido, o qual levará o comprovante de entrega do mesmo.

4.4 – Para ambas as inscrições, a responsabilidade pelo preenchimento, escolha da vaga e demais informações, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato, a comissão apenas



receberá a inscrição, não fará conferência da mesma, a inscrição somente será analisada na data da homologação conforme previsão no edital.

- Período de inscrições:

- As inscrições serão do dia 06 ao dia 19 de julho de 2022, para aqueles candidatos que farão a inscrição pessoalmente, o horário de funcionamento será:

De segunda a sexta feira, das 08:30 as 11:30 das 13:30 as 16:30

4.2 O Candidato poderá se inscrever para mais de um cargo

4.3 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;

e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;

f) reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);

g) atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.

h) possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;

i) não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;

l) Conhecimento dos termos deste edital.

4.4 Da Documentação exigida na inscrição

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

5 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, que após homologar as inscrições, lançará novo Edital para convocação para apresentação de documentação para a prova de títulos.

6. DA DIVULGAÇÃO

6.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, sito à Avenida Manoel Ribas, nº 858, Centro e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br, redes sociais, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema/PR.

6.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e



condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

7.1 Este PSS consistirá em prova de títulos e análise de documentação para comprovação da experiência, referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional. A pontuação mínima para ser classificado no presente Teste é de 40,0 pontos, e a pontuação final, constituirá na soma dos demais critérios:

7.2 Para os cargos pleiteados, serão avaliados os seguintes critérios:

a) Fonoaudiólogo, Médico e Professor de Educação Especial: Prova de Títulos;

7.3 Para a função de **FONOAUDIÓLOGO**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	20 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente, na área de Fonoaudiologia. Sendo no máximo até 02 Pós, sendo computado o valor de 15 pontos para cada uma	30 pontos
Curso de qualificação profissional na área da Fonoaudiologia, Educação ou Saúde, comprovado através de certificado, com no mínimo 40 horas. Podendo apresentar até 04 certificados, com pontuação 05 pontos por certificado, cursos realizados nos últimos 05 anos.	20 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 30 pontos, considerando-se 0,5 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo de 30 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

7.3.1 Para os cursos de qualificação, serão aceitos certificados de conclusão, para certificados com no mínimo 40 horas de curso, de forma contínua, ou seja, não será permitido a soma de dois ou mais certificados, com carga horária menor, para alcançar as 40 horas; Serão aceitos apenas os realizados nos últimos 05 anos. Serão considerados apenas os cursos condizentes com a área de Fonoaudiologia, Educação e Saúde;

7.3.2 Para o tempo de serviço, atribuir-se-á o valor de 0,5 pontos por mês trabalhado, considerando os últimos 05 anos. Quando o período de trabalho não complete um mês, considerar-se-á aqueles que tenha 20 ou mais dias, como um mês, menor que isto, desconsiderar-se-á. Os períodos alternados, dentro dos 05 (cinco) anos serão somados.

Exemplo 1: Início de trabalho: 01/05/2019 – Final: 18/08/2019 → fazendo a soma, daria 03 meses e 17 dias, então, para contagem neste edital, considerará três meses;

Exemplo 2: Início de trabalho: 01/05/2019 – Final: 25/08/2019 → fazendo a soma, daria 03 meses e 24 dias, então, para contagem neste edital, considerará quatro meses;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

7.3.3 Para o tempo de serviço prestado em outros municípios, incluindo o Município de Sapopema:

- Declaração de Tempo de Serviço, Contrato de Trabalho ou CTPS, cumprido em função correspondente ao cargo, expedidos pelo órgão competente. Para os prestadores de Serviços contratados por município, através de pessoa jurídica, deverá ser apresentado além do contrato da licitação/credenciamento, declaração do órgão que prestou serviços, identificando que o profissional efetivamente prestou estes serviços. Caso a contratação seja feita através de licitação em nome do próprio candidato, deverá além do contrato de trabalho, a declaração do órgão municipal em que presta ou prestou serviços, informando o período que este serviço foi prestado;

Ou seja, contrato de licitação em nome de terceiros, a empresa que participou da licitação emite uma declaração e a prefeitura (órgão público) também emite comprovando que a mesma prestou estes serviços e por qual período.

Se trouxer apenas a declaração da empresa, não será considerado, pois para empresas, o documento a ser utilizado é carteira de trabalho, por isto é aberto a possibilidade da declaração, pois os serviços estão sendo prestados no órgão público.

7.3.4 Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser fotocopiadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;

7.3.5 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

7.3.6 Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação.

7.3.7 Na avaliação serão atribuídas pontuação conforme quadro acima, somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

7.4 Para a função de **MÉDICO**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar os seguintes documentos:

TÍTULO	PONTOS
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior em Medicina, e apresentação do CRM	30,2 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente. Sendo no máximo até 02 Pós, sendo computado o valor de 10 pontos para cada uma	20 pontos
Residência Médica em qualquer área de atuação	15 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 34,8 pontos, considerando-se 0,58 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	34,8 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

7.4.1 Para todas as funções, a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

a) Para o tempo de serviço prestado em municípios, incluindo o Município de Sapopema:

- Declaração de Tempo de Serviço, Contrato de Trabalho ou CTPS, cumprido em função correspondente ao cargo, expedidos pelo órgão competente.

- Declaração de Tempo de Serviço, Contrato de Trabalho ou CTPS, cumprido em função correspondente ao cargo, expedidos pelo órgão competente. Para os prestadores de Serviços contratados por município, através de pessoa jurídica, deverá ser apresentado além do contrato da licitação/credenciamento, declaração do órgão que prestou serviços, identificando que o profissional efetivamente prestou estes serviços. Caso a contratação seja feita através de licitação em nome do próprio candidato, deverá além do contrato de trabalho, a declaração do órgão municipal em que presta ou prestou serviços, informando o período que este serviço foi prestado;

Ou seja, contrato de licitação em nome de terceiros, a empresa que participou da licitação emite uma declaração e a prefeitura(órgão público) também emite comprovando que a mesma prestou estes serviços e por qual período.

Se trouxer apenas a declaração da empresa, não será considerado, pois para empresas, o documento a ser utilizado é carteira de trabalho, por isto é aberto a possibilidade da declaração, pois os serviços estão sendo prestados no órgão público.

b) Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;

7.4.2 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

7.4.3 Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação.

7.4.4 Na avaliação serão atribuídas pontuação conforme quadro acima, somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

7.5 Para a função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Certificado de conclusão de curso técnico magistério ou Superior em Pedagogia e Pós Graduação em Educação Especial. <u>- observação, para ser credenciado para o cargo é obrigatório ter o magistério ou pedagogia, além de Pós Graduação em Educação Especial (não será aceito cursos de pós graduação, ligados a educação especial exemplo: autismo, libras, etc para este credenciamento)</u>	20 pontos
Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior de Pedagogia.	15 pontos
Diploma registrado ou Certidão de conclusão de curso Superior em outras áreas da educação.	10 pontos

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente, na área de Educação Especial. Sendo no máximo até 02 Pós, sendo computado o valor de 05 pontos para cada uma.	15 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente, na área de Educação. Sendo considerado apenas 01 pós.	10 pontos
Curso de qualificação profissional na área da Educação, comprovado através de certificado, com no mínimo 40 horas, cursos realizados nos últimos 05 anos. Será considerado apenas 01 curso.	05
Tempo de Serviço prestado na respectiva função (educação especial), serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 25 pontos, considerando-se 0,4167 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo de 25 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

7.5.1 Para poder atuar como Professor, é obrigatório o curso técnico do Magistério ou Superior em Pedagogia, além de Pós Graduação em Educação Especial, assim, atribui-se nota de 20,0, para apresentação de qualquer um dos dois, credenciando assim o candidato, como classificado; porém, se o candidato tiver curso de pedagogia, o mesmo será pontuado duas vezes, conforme descrito no quadro acima, uma vez que, o curso superior, tem peso maior que o técnico, por isto duas pontuações;

7.5.2 Para os cursos de qualificação, serão aceitos certificados de conclusão, para certificados com no mínimo 40 horas de curso, de forma contínua, ou seja, não será permitido a soma de dois ou mais certificados, com carga horária menor, para alcançar as 40 horas; serão aceitos apenas os realizados nos últimos 05 anos. Serão considerados apenas os cursos condizentes com a área da Educação;

7.5.3 Para o tempo de serviço, atribuir-se-á o valor de 0,4167 pontos por mês trabalhado, considerando os últimos 05 anos. Quando o período de trabalho não complete um mês, considerar-se-á aqueles que tenha 20 ou mais dias, como um mês, menor que isto, desconsiderar-se-á. Os períodos alternados, dentro os 05 (cinco) anos serão somados.

Exemplo 1: Início de trabalho: 01/05/2019 – Final: 18/08/2019 → fazendo a soma, daria 03 meses e 17 dias, então, para contagem neste edital, considerará três meses;

Exemplo 2: Início de trabalho: 01/05/2019 – Final: 25/08/2019 → fazendo a soma, daria 03 meses e 24 dias, então, para contagem neste edital, considerará quatro meses;

7.5.4 Para o tempo de serviço prestado em outros municípios, incluindo o Município de Sapopema e APAE:

- Declaração de Tempo de Serviço, Contrato de Trabalho ou CTPS, cumprido em função correspondente ao cargo, expedidos pelo órgão competente. Para os prestadores de Serviços contratados por município, através de pessoa jurídica, deverá ser apresentado além do contrato da licitação/credenciamento, declaração do órgão que prestou serviços, identificando que o profissional efetivamente prestou estes serviços. Caso a contratação seja feita através de licitação em nome do próprio candidato, deverá além do contrato de trabalho, a declaração do órgão municipal em que presta ou prestou serviços, informando o período que este serviço foi prestado;

Ou seja, contrato de licitação em nome de terceiros, a empresa que participou da licitação emite uma declaração e a prefeitura(órgão público) também emite comprovando que a mesma prestou estes serviços e por qual período.



Se trazer apenas a declaração da empresa, não será considerado, pois para empresas, o documento a ser utilizado é carteira de trabalho, por isto é aberto a possibilidade da declaração, pois os serviços estão sendo prestados no órgão público.

7.5.5 Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser fotocopiadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;

7.5.6 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

7.5.7 Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação.

7.5.8 Na avaliação serão atribuídas pontuação conforme quadro acima, somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

8 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 À pessoa portadora de necessidades especiais está amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

8.2 Às pessoas portadoras de deficiência são assegurado o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

8.3 No momento de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar, junto à Comissão Especial de Seleção, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado para contratação.

8.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

8.5 O candidato portador de necessidades especiais, inscrito e convocado para contratação se submeterá à perícia médica promovida pelo Município de Sapopema, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

8.6 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, ressaltando que será ofertada apenas uma vaga para cada cargo, razão pela qual não terão reserva de vagas.



9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados pela nota obtida na prova de títulos em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Prefeitura Municipal de Sapopema.

9.2 Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Sapopema, e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema.

9.3 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso, o desempate fará da seguinte forma:

9.4 - Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

I – **Tiver** maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

III - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

IV - For casado (a) com filhos;

9.5 **Em** caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, o desempate fará da seguinte forma:

I - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

II - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

III - For casado (a) com filhos;

IV – For mais idoso (a)

10. DO RECURSO

10.1 Caberão recursos à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.

10.2 O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema.



10.3 O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo I deste Edital – cronograma de atividades;

11. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

11.1. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação médica pericial, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

11.2. Do resultado da avaliação médica pericial não caberão recursos.

12 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DATA PARA AVALIAÇÃO

12.1. As cópias dos documentos apresentados deverão ser apresentadas de forma simples, acompanhada do documento original, caso o documento original não esteja junto, é necessária cópia autenticada em cartório;

12.2 As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.3 Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

12.4 Serão aceito diplomas ou certificado de conclusão impressos diretamente nos sites das instituições de ensino, a veracidade dos documentos serão verificadas pela Comissão.

12.5 O candidato deverá apresentar a documentação referente a prova de títulos no dia 27 de Julho de 2022, das 08:00 as 14:00 hrs na sede da prefeitura de Sapopema, e serão avaliados, conforme senha por ordem de chegada, uma vez entregue os documentos para a comissão avaliadora, não mais poderão ser inseridos documentações na avaliação, a qualquer tempo ou momento;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

13.4 Não serão cobradas taxa de inscrição.



14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Organizadora e Examinadora, nomeadas pelos Decretos nº 174 e 175/2022, respectivamente, para essa finalidade.

14.2 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração, ressaltando que o regime de contratação é Especial.

14.3 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

14.4 As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

14.5 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

14.6 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXO

15.1 Fazem parte do presente Edital o *Anexo I*.

Sapopema, 05 de julho de 2022.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS:

FONOAUDIOLOGO

Descrição sintética: Especialidade médica que compreende o estudo da fonação e da audição, de seus distúrbios e das suas formas de tratamento.

Atribuições típicas:

- Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Avaliar pacientes e clientes;
- Realizar diagnóstico fonoaudiólogo;
- Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

MÉDICO

Descrição sintética: Realizar consultas e atendimentos **médicos**; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área **médica**.

Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;



- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição sintética: O profissional será responsável por preparar e implementar um plano educacional de ensino completo, de acordo com as exigências da escola. Será fundamental fornecer conhecimento e instrução aos alunos, além de ajudá-los a desenvolverem suas personalidades e habilidades.

Atribuições típicas:

- São atribuições do professor do atendimento educacional especializado:
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social.



ANEXO I

ANEXO I DO EDITAL N.º 064/2022

CRONOGRAMA DO PSS nº 003/2022

Divulgação Oficial do Edital	06/07/2022
Inscrições	06/07/2022 a 19/07/2022
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições e homologação	20/07/2022
Recurso	21/07/2022
Data da entrega da Prova de Títulos para os cargos (Fonoaudiólogo, Médico e Professor)	27/07/2022
Resultado da Prova de Título	28/07/2022
Recurso da Prova de Título	29/07/2022
Resultado Final	01/08/2022
Recurso	02/08/2022
Convocação para Contratação dos Aprovados	03/08/2022

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO II DO EDITAL N.º 003/2022 – PSS nº 003/2022 FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Nacionalidade: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 Endereço Eletrônico: _____

2.5 Telefone residencial e celular: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

DATA: ____/____/2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DA COMISSÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – PSS PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

FICHA INSCRIÇÃO

CARGO: _____

NOME: _____

DATA: ____/____/2022

ASSINATURA DA COMISSÃO