



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

1

## TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 072/2020 ABERTURA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 2.307/2009, Lei Municipal nº 2.522/2011 e demais disposições atinentes à matéria torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo Simplificado para contratações temporárias que objetiva selecionar candidatos para função pública de Assistente Social, Psicólogo e Cuidador Social, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, disponível na página oficial do Município, no site [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal, para atender ao excepcional interesse público de enfrentamento à pandemia pelo novo coronavírus.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Teste Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Prefeitura Municipal de Ibiporã, por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social e por Bancas Examinadoras nomeadas para este fim.

1.2 É de competência da Secretaria de Gestão de Pessoas a nomeação das Bancas Examinadoras responsáveis pela avaliação de currículo e títulos.

1.3 O PSS de que trata este edital se constituirá de prova de títulos e avaliação de currículo de caráter classificatório.

1.4 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas por meio de Contrato de Regime Celetista, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República, Lei Municipal nº 2.307/2009, Lei Municipal nº 2.522/2011.

1.5 A previsão para o contrato é de cento e vinte dias para o enfrentamento à pandemia pelo COVID-19. A prorrogação dependerá de autorização específica.

1.6 Os aprovados e contratados por este edital serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive, quando for o caso, aos sábados, domingos e feriados.

1.7 Todos os atos pertinentes ao presente PSS estarão disponíveis na página oficial do Município, no site [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal,

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Teste Seletivo .

1.9 As principais etapas e datas previstas para o PSS estão especificadas no Anexo III deste Edital.

1.10 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que será realizada por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br) e publicado no Jornal Oficial do Município.

1.11 A inscrição implica o conhecimento das presentes normas por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Teste Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.12 Será admitida a impugnação deste edital, sob pena de preclusão deste direito, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da sua publicação, ou seja, dia 30 de julho de 2020, por meio de requerimento devidamente justificado e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Ibiporã, Rua padre Vitoriano Valente, n. 540, CEP 86.200-000, Ibiporã, Estado do Paraná, das 10h00 às 16h00.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

2

1.13 Os requisitos para a função, previstos nos quadros do item 2, deverão ser comprovados no ato da contratação.

## 2 - DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE E INSCRIÇÃO

Função	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
Requisito mínimo:	- Superior Completo em Serviço Social e Registro no conselho regional da categoria
Número de vaga:	01 (uma) + CR
Carga horária semanal:	30h
Vencimento:	R\$ 3.492,72

Função	<b>PSICÓLOGO</b>
Requisito mínimo:	- Superior Completo em Psicologia e Registro no conselho regional da categoria
Número de vaga:	01 (uma) + CR
Carga horária semanal:	40h
Vencimento:	R\$ 4.656,98

Função	<b>CUIDADOR SOCIAL</b>
Requisito mínimo:	- Ensino Médio Completo, Conhecimento em Informática e Carteira de Habilitação – categoria “B”.
Número de vaga:	02 (duas) +CR
Carga horária semanal:	40h
Vencimento:	R\$ 1.875,75

2.1 A seleção se dará por avaliação de Títulos e Currículo.

2.2 Toda documentação para análise e avaliação deverá ser enviada no ato da inscrição em campo específico do formulário, em arquivo único, limitado em 10Mb por inscrição, em formato “.pdf”.

## 3 - DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

3.1 As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem a descrição de cargos constantes do Plano de Cargos e Carreiras do Município de Ibiporã e encontram-se descritas no Anexo II deste Edital.

## 4 - DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 Aos candidatos com deficiência, amparados pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, pela Lei Municipal n.º 2.236/2008 e pela Súmula n.º 377 do STJ, é reservado o percentual de 10% (dez por cento), dentro do prazo de validade do Teste Seletivo, das vagas ofertadas por função, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

4.2 Conforme §1º do Art. 1º da Lei n.º 12.990/2014, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas, for igual ou superior a 3 (três).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

3

4.3 Considerando os percentuais citados nos subitens 4.1, e o quantitativo de vagas disponíveis no Edital, não haverá, inicialmente, a reserva de vagas aos candidatos com deficiência. Durante a validade deste PSS, se surgirem novas vagas, a 5ª (quinta) vaga fica reservada ao candidato com deficiência, aplicando-se o percentual mínimo de 10% (dez por cento) para cada tema do Edital.

4.4 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos critérios especificados no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, na Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e demais normas que venha a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência, conforme prevê o artigo 50 da Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

4.5 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, participará do Teste Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) aos procedimentos para a inscrição;
- b) a entrega do currículo e títulos;
- c) aos critérios para avaliação e pontuação dos títulos.

4.6 Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observados os procedimentos específicos previstos, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital deverá ser apresentado no ato de inscrição, em cópia simples (em formato PDF), conforme descrito no item 2.2, que ateste a deficiência, contendo as seguintes informações:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- b) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- c) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;
- d) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo.

4.7 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que classificados, e observada a ordem geral de classificação.

4.8 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a pessoas com deficiência, ou no caso de não haver candidatos classificados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4.9 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e deverá enviar em formulário específico, conforme o disposto no item 2.2, sendo o laudo médico recente atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência.

4.10 Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 4.9, ou ainda nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, não terá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

4.12 O candidato com deficiência deverá estar ciente que, se classificado e contratado, deverá desempenhar sua função conforme atribuições da função.

4.13 A deficiência existente, quando da contratação para a função, não poderá ser arguida ou utilizada para justificar mudança de função.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

4

4.14 Outros procedimentos poderão ser adotados com fundamento na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

### **5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS**

5.1 Conforme determinado pelo artigo 11 da Lei Municipal n.º 2.236/2008, 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Teste Seletivo Simplificado serão reservadas aos afrodescendentes.

5.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

5.3 Considerando os percentuais citados nos subitens 5.2, e o quantitativo de vagas disponíveis no Edital, não haverá, inicialmente, a reserva de vagas aos candidatos afrodescendentes. Durante a validade deste PSS, se surgirem novas vagas, a 10ª (décima) vaga fica reservada ao candidato afrodescendente, aplicando-se o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para cada tema do Edital.

5.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como afrodescendente, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto nos § 3º e § 4º, inciso I do Art. 11 da Lei Municipal n.º 2.236/08.

5.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.4, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.4.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

5.4.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Teste Seletivo Simplificado.

5.4.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.4.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.4.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.4.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

5.5 O candidato afrodescendente participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de avaliação.

5.6 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pela Prefeitura do Município de Ibiporã/PR para a apresentação dos documentos admissionais citados no Edital, deverá apresentar uma declaração escrita e assinada de próprio punho e reconhecida por autenticidade em cartório competente, identificando-se como de cor preta ou parda.

5.7 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Teste Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido após ser nomeado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

5

5.8 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas afrodescendentes, conforme determinado no item 5 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

### **6 - DAS VEDAÇÕES:**

6.1 Fica vedada a contratação de candidatos pertencentes ao grupo de risco para o COVID-19, que se enquadrem em uma ou mais das situações de vulnerabilidade abaixo, conforme a Tabela 5 do Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (COVID-19) na Atenção Primária à Saúde:

- a) Doenças cardíacas descompensadas;
- b) Doença cardíaca congênita;
- c) Insuficiência cardíaca mal controlada;
- d) Doença cardíaca isquêmica descompensada;
- e) Doenças respiratórias descompensadas;
- f) DPOC e asma mal controlados;
- g) Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- h) Fibrose Cística com infecções recorrentes;
- i) Displasia broncopulmonar com complicações;
- j) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- k) Pacientes em diálise;
- l) Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- m) Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);
- n) Portadores de doenças cromossômicas e com estados de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down);
- o) Diabetes (conforme juízo clínico);
- p) Doença hepática em estágio avançado
- q) Obesidade (IMC  $\geq 40$ );
- r) Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
- s) Maiores de 65 (sessenta e cinco) anos;
- t) Qualquer outra condição de saúde que impeça o atendimento direto aos pacientes suspeitos ou com confirmação de COVID-19.

### **7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:**

7.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende ou atenderá, até a data da contratação, todos os requisitos estabelecidos para a função pretendida e somente deverá realizar sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste edital.

7.2 A inscrição implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do Teste Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

7.3 O pedido de inscrição no Teste Seletivo Simplificado deverá ser efetuado no período compreendido entre às 18 horas do dia 29 de julho de 2020 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 02 de agosto de 2020, observado o horário de Brasília, somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br>, por meio do qual será disponibilizado o link formulário de Inscrição cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

7.3.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá possuir/criar uma conta do Google (Gmail), a qual será necessária para envio dos documentos exigidos neste Edital e conforme Item 2.2.

7.4 No ato da inscrição o candidato deverá escolher a função a qual deseja concorrer, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da ficha de inscrição.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

6

7.5 Na hipótese de o candidato possuir os requisitos e desejar concorrer em mais de uma função, deverá efetuar inscrições distintas para cada uma delas.

7.6 A Prefeitura Municipal de Ibiporã não se responsabilizará por pedidos de inscrição via internet não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.7 Não será aceito pedido de inscrição por e-mail, condicional e intempestivo.

7.8 As inscrições serão gratuitas.

### **8 - DA RELAÇÃO DE INSCRITOS**

8.1 No dia 03 de agosto de 2020 será publicado o edital com a relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, por função no Jornal Oficial do Município e endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br>.

8.2 Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, desde que devidamente protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Ibipora na Rua Padre Vitoriano Valente, n. 540, piso térreo, no horário das 10h00 às 16h00, no prazo de 1 (um) dia útil contado da data de publicação do Edital com a relação dos candidatos inscritos.

### **9 - DA PROVA DE TÍTULOS E AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO**

9.1 A prova de títulos e avaliação de currículo, de caráter classificatório, terá o valor máximo de 100 (cem) pontos e será realizada por banca examinadora nomeada para esse fim.

9.2 Os comprovantes deverão ser enviados, no momento da inscrição, conforme disposto no item 2.2, preferencialmente pela ordem dos itens da tabela de pontuação da respectiva função.

9.3 Os documentos com registros no verso devem ser enviados com frente e verso e digitalizados nessa ordem.

9.4 O candidato deverá anexar aos títulos fotocópia (frente e verso) de documento de identidade oficial e fotocópia (frente e verso) do diploma de graduação para atendimento do previsto no subitem 11.1.1, letra b, na hipótese de empate entre os candidatos classificados.

9.5 Em hipótese alguma serão recebidos títulos e comprovantes de currículo fora do prazo estabelecido no subitem 9.2 deste edital.

9.6 Somente serão avaliados na prova de títulos e currículo os comprovantes legíveis.

9.7 Para avaliação e pontuação dos títulos serão utilizadas as tabelas de pontos constantes do Anexo I deste edital e somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos.

9.8 A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtido pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos.

9.9 Na hipótese de o título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, será utilizado uma única vez, no de maior pontuação.

9.10 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.

9.11 Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização, obtidos em instituições de educação superior devidamente credenciadas.

9.12 Os cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado deverão ser em programas recomendados ou reconhecidos pelo MEC- Ministério da Educação. Na ausência do diploma será aceita fotocópia da ata de defesa ou declaração que comprove a obtenção do título, acompanhada do respectivo histórico escolar.

9.13 Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o Art. 48, § 3.º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.14 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

7

juramentada.

9.15 A experiência/atividade profissional deverá ser assim comprovada:

9.15.1 Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – comprovante da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação.

9.15.2 Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas em papel timbrado.

9.15.3 Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público.

9.15.4 Mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.

9.15.5 Mediante apresentação de outros comprovantes obtidos por meio eletrônico e público, desde que fornecido o endereço para acesso e comprovação.

9.15.6 Mediante comprovação de atuação profissional voluntária na função.

9.15.7 O resultado da avaliação de currículo e títulos será disponibilizado no Jornal Oficial do Município e endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br>, até o dia 10 de agosto de 2020.

9.16 Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos desde que protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Ibiporã, Rua padre Vitoriano Valente, n. 540, CEP 86.200-000, Ibiporã, Estado do Paraná, das 10h as 16h, no prazo de 1 (um) dia útil, após a publicação do resultado.

## 10 - DO DIREITO A RECURSO

10.1 Será admitido recurso em documento protocolizado junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura do Município de Ibiporã, na Rua Padre Vitoriano Valente, n. 540, piso térreo, no horário das 10h00 às 16h00, relativo à:

10.2 Resultado da avaliação de títulos e currículo;

10.3 Erro material.

10.4 O recurso deverá ser protocolado, impreterivelmente, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da prova de títulos e da publicação do resultado final do Teste Seletivo.

10.5 O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, e protocolado, conforme item 10.1 do presente edital, com indicação do nome, edital e função a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante.

10.6 Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado e os intempestivos.

10.7 O resultado do julgamento do recurso e resultado final será disponibilizado no Jornal Oficial do Município endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br> até o dia 14 de agosto de 2020.

10.8 O recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

## 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

8

11.2 Para funções de nível superior:

- a) Maior pontuação no item tempo de experiência.
- b) Maior titulação acadêmica.
- c) Ser graduado há mais tempo
- d) Ter mais idade.

11.3 - Para a função de nível médio:

- a) Maior pontuação no item tempo de experiência.
- b) Ter concluído o ensino médio há mais tempo.
- c) Maior titulação acadêmica.
- d) Ter mais idade.

### **12 - DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

12.1 Até o dia 14 de agosto de 2020, será disponibilizado no Jornal Oficial do Município e endereço eletrônico <http://www.ibipora.pr.gov.br> edital com o resultado final do Teste Seletivo Simplificado contendo a relação geral dos candidatos classificados, a relação dos candidatos com deficiência classificados e relação dos candidatos afrodescendentes, quando houver.

12.2 O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação de currículo e títulos por cada candidato e considerando o critério de desempate, quando for o caso.

### **13 - DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

13.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Ibiporã - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

13.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

13.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.4 O candidato aprovado e convocado para manifestar-se acerca de sua contratação poderá dela desistir ou renunciar à classificação. No caso de renúncia, o candidato é posicionado em último lugar na lista de aprovados e aguardará nova convocação, observada a validade do teste Seletivo Simplificado.

13.5 A contratação no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.6 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

13.7 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

13.8 Para a contratação no emprego o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

9

- c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) Cópia do documento de Identificação;
- e) Cópia do Cartão do CPF;
- f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
- g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego;
- h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- j) Certidão Negativa Criminal e Cível, expedida pela Comarca onde reside;
- k) Cópia do comprovante de residência;
- l) Número do PIS/PASEP;
- m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

13.9 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Diretoria do Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Ibiporã - PR, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da publicação do Edital de Convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 2 e subitem 13.8.

### 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O Teste Seletivo disciplinado por este Edital tem validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

14.2 A aprovação no Teste Seletivo Simplificado, com classificação dentro do número de vagas, assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

14.3 Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Teste Seletivo Simplificado poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

14.4 Havendo Teste Seletivo Simplificado em validade, durante o prazo improrrogável previsto no edital de abertura da seleção, o classificado será convocado com prioridade sobre classificados em novo Teste Seletivo Simplificado para assumir o emprego temporário.

14.5 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no artigo 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:

14.5.1 Dois cargos de professor (Emenda Constitucional n.º 19);

14.5.2 Um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional n.º 19);

14.5.3 Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional n.º 34).

14.6 A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

14.7 Para a contratação o candidato deverá comunicar se já possui outro cargo, emprego ou função pública e ao se encontrar na situação de acúmulo legal deverá apresentar o horário de trabalho já existente para aferição da compatibilidade de horário com a jornada de trabalho a ser assumida na Prefeitura Municipal de Ibiporã.

14.8 A publicação do resultado final do Teste Seletivo Simplificado no Jornal Oficial do Município comprova e oficializa a classificação do candidato. A Prefeitura Municipal de Ibiporã, por meio da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, disponibilizará o link com a matéria



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

10

publicada e não expedirá qualquer declaração referente ao resultado final da seleção.

14.9 - Os anexos I a III são partes integrantes deste edital.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Assistência Social com apoio da Procuradoria Geral do Município da Prefeitura do Município de Ibiporã.

Ibiporã, 29 de julho de 2020.

João Toledo Coloniezi  
**Prefeito do Município de Ibiporã - PR.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

11

## ANEXO I EDITAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 72/2020 ABERTURA TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

<b>1. Formação acadêmica (máximo 30 pontos)</b>	<b>Pontuação</b>
1.1 Graduação*	5,0
1.1 Residência na área objeto do teste seletivo	15,0
1.2 Especialização na área objeto do teste seletivo	10,0
1.3 Mestrado na área objeto do teste seletivo	20,0
1.4 Doutorado na área objeto do teste seletivo	25,0
<b>2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 50 pontos)</b>	<b>Pontuação</b>
2.1 Atividades profissionais na área objeto da seleção (5,0 por semestre) <b>Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante</b>	Até 50,0
2.2 Cargos administrativos / chefia na área objeto da seleção (3,0 ponto por semestre)	Até 15,0
<b>3. Atividades científicas na área de saúde e Assistência Social e Aprovação em Concurso Público e Teste Seletivo (máximo 20 pontos)</b>	<b>Pontuação</b>
3.1 Participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários na área objeto da seleção com carga horária mínima de 8 horas (até 1,0 ponto cada).	Até 15,0
3.2 Aprovação em Concurso Público e/ou Teste Seletivo nos últimos 5 anos e na área objeto do PSS (até 1,0 ponto cada).	Até 5,0
<b>Total</b>	<b>100</b>

\*cumulativo com os demais do item 1.

As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/habilitação exigido para o exercício da profissão.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

12

## ANEXO I EDITAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 72/2020 ABERTURA TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS CUIDADOR SOCIAL

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO			
		n. Títulos	Unitário	Máxima	Obtida
01	- Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, observando-se:  a) carga horária mínima 60h (ou duração mínima de 10 dias) _____	2	10	20	
	b) carga horária mínima de 40h (ou duração mínima de 6 dias)	2	5	10	
	c) carga horária mínima de 20h (ou duração mínima de 4 dias)	2	5	10	
02	- Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros similares, válido apenas na área de atuação, realizados a partir de 2015.	2	5	10	
03	- Experiência profissional (comprovada com declaração/certidão/ registro em carteira) em atribuições específicas válidas apenas na função à qual concorre, com pontuação para cada 12 meses de trabalho, podendo pontuar pela metade a fração correspondente a 6 meses trabalhados .	5	10	50	
<b>TOTAL MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>		<b>100</b>			



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

13

## ANEXO II EDITAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 72/2020 ABERTURA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### ASSISTENTE SOCIAL

#### Atribuições:

#### Descrição Sintética:

- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de assistência social.

#### Descrição Detalhada:

1. Elaborar, programar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social;
2. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
3. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
4. Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
5. Planejar, executar, administrar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
6. Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
7. Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;
8. Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com município, estado ou união;
9. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação;
10. Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social.
11. Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros;
12. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
13. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
14. Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
15. Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
16. Elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
17. Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
18. Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
19. Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
20. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
21. Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
22. Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
23. Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
24. Participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

14

25. Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social;
26. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
27. Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários à entidades assistências do município e região;
28. Garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;
29. Viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;
30. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;
31. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;
32. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar angústias;
33. Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
34. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;
35. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;
36. Realizar entrevistas com familiares de servidores;
37. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;
38. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
39. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
40. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
41. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

### **PSICÓLOGO:**

#### **Descrição Sintética:**

- Atuar em programa específico, na área de psicologia clínica: estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento clínico, orientação e educação;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social;
- Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas clínicas psicológicas;
- Realizar psicodiagnósticos dos usuários do programa específico, avaliar a intensidade das patologias para fins de modalidade dos usuários (intensivo, semi-intensivo, não intensivo);
- Atuar em equipe multiprofissional no diagnóstico e elaboração de atividades de prevenção e promoção da saúde e desempenhar outras atividades afins.

#### **Descrição Detalhada:**

1. Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
2. Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
3. Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral;
4. Prestar atendimento psicológico a população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental;
5. Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente e suas necessidades;
6. Avaliar, planejar, desenvolver, executar, acompanhar, diagnosticar e emitir parecer técnico e intervenções sociais diversas no que se refere ao acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
7. Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

15

8. Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade visando o esclarecimento e co-participação;
9. Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
10. Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos de acordo com padrões propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
11. Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
12. Promover a reeducação de crianças/adolescentes no caso de desajustamento escolar ou familiar;
13. Prestar orientação às escolas e toda rede de serviços;
14. Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento à criança e ao adolescente;
15. Elaborar e aplicar o fluxo de pacientes entre a rede disponível do município conhecendo os vários dispositivos assistenciais que possibilitem a atenção psicossocial aos pacientes com transtornos mentais;
16. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial - conselhos tutelares, associações de bairro etc;
17. Elaboração projetos terapêuticos singulares, identificar possibilidade de surgimento de distúrbios psíquicos ulteriores, utilizando dos indicadores de risco no desenvolvimento infantil, trabalhar precocemente em intervenções visando prevenir a instalação e/ou agravamento de distúrbios globais de desenvolvimento;
18. Trabalhar com pais e filhos na modalidade de estimulação precoce, neuroplasticidade, desenvolvimento infantil;
19. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional;
20. Realizar triagens para avaliação de distúrbios psíquicos ou sociais;
21. Realizar atendimentos psicológicos, de preferência, em grupos;
22. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses, neurose graves, usuários de substâncias psicóticas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
23. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
24. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
25. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
26. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

### **CUIDADOR SOCIAL:**

- **Descrição Sintética:** Promover a atenção, por meio de um conjunto de ações voltadas à proteção da infância, adolescência, família, idoso e pessoa com deficiência, bem como à defesa, superação e prevenção de agravamento em casos de situações de risco pessoal e social por violações de direitos. Executar, sob a orientação da equipe técnica e/ou coordenação, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, as quais incluem ações pró-ativas, afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social. Implementar atividades socioeducativas de convivência, de promoção social, com caráter protetivo e social.

### **Descrição Detalhada:**

1. Estabelecer uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada usuário do serviço;
2. Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente);
3. Auxiliar o usuário do serviço para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
4. Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário do serviço, de modo a preservar sua história de vida;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

16

5. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente;
  6. Planejar e desenvolver atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer com os usuários do serviço;
  7. Incentivar aos usuários dos serviços a organização do espaço;
  8. Apoiar na preparação do usuário do serviço para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional da equipe técnica;
  9. Organizar a rotina doméstica e do espaço;
  10. Preencher diariamente o relatório individual de cada criança e/ou adolescente, evoluindo de forma clara e objetiva. Em toda evolução deve constar as atividades realizadas e dados sobre o comportamento, sentimentos e ocorrências. Deve constar também a data e a assinatura do educador;
  11. Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre as necessidades existentes para o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento da unidade;
  12. Ser criteriosos no envolvimento emocional e afetivo com os usuários do serviço.
  13. Estudar o Estatuto da Criança e do Adolescente, e as orientações técnicas do Serviço de Acolhimento (CONANDA) quando exercer sua função neste serviço;
  14. Orientar, instruir e colocar regras e limites para a segurança dos usuários dos serviços, bem como para o bom funcionamento do abrigo, considerando seu regimento interno;
  15. Oferecer noções básicas de higiene e saúde aos usuários dos serviços, bem como orientar no cuidado nas atividades de vida diária;
  16. Encaminhar os usuários dos serviços ao médico e acionar imediatamente as coordenações do programa em casos de doenças ou acidentes;
  17. Proporcionar espaço de relacionamento, vivenciando situações de solidariedade, partilha e limites entre os usuários dos serviços;
  18. Fazer prevalecer sua autoridade sem subjugar ou humilhar a integridade física ou moral de crianças e/ou adolescentes conforme o art. 17 do ECA, em situações de desrespeito às normas estabelecidas;
  19. Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa, jardim, ou qualquer equipamento;
  20. Participar das programações promovidas, como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitação.
  21. Cumprir sua jornada de trabalho e as atribuições do cargo na Proteção Especial de Média Complexidade, quando da ausência de crianças e adolescentes na Proteção Especial de Alta complexidade;
  22. Realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas;
  23. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  24. Dirigir veículos mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
  25. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
  26. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

17

## ANEXO III EDITAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 72/2020 ABERTURA CRONOGRAMA

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação no Jornal Oficial do Município	29-07-2020
Período de inscrição (envio dos títulos)	29-07 a 02-08-2020 Das 18h do dia 29-07-2020 às 23h59min do dia 02-08-2020
Relação de inscritos	03-08-2020
Pedido de Reconsideração das Inscrições	04-08-2020
Divulgação das notas da avaliação dos títulos e currículo	Até 10-08-2020
Período recursal	01 (um) dia útil após a publicação do resultado
Resultado do pedido de recurso e Publicação do resultado final	Até 14-08-2020