

EDITAL Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 002/2025

O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste, no uso das atribuições legais e conforme o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal 437/2015 – Estatuto do Servidor, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções destinadas a realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, visando as contratações temporárias para os cargos de:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Facilitador de Oficinas (recreação);
- c) Motorista para transporte de pacientes da secretaria de Saúde, (Categoria D).

Considerando a **URGENTE NECESSIDADE** do Poder Executivo do Município de Santa Maria do Oeste/PR, em manter em manter a continuidade dos serviços essenciais de infraestrutura e saúde;

Considerando o disposto no Inc. IX do Art. 37 da Constituição Federal, Art. 20 da Lei Municipal 320/2011 e a Lei Municipal nº 03/2017, que permite a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, e se efetivará mediante aplicação de Prova de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para os cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais; Motorista para Transporte de Pacientes da Saúde; e Facilitador de Oficinas.**

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas que

venham a ocorrerem dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, referente aos cargos descritos no item 1.1 e sempre que houver necessidade de contratação temporária.

1.3 O candidato que for convocado para suprir vaga temporária e por ocasião da extinção da vaga será exonerado. Poderá ser readmitido na mesma classificação caso nova vaga venha a surgir, desde que haja demanda para suprir sua carga horária.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 12 meses, contados da primeira convocação, podendo ser prorrogado em caso de necessidade justificada.

1.5 O cargo, o número de vagas, a carga horária semanal e a remuneração do cargo a ser preenchido pelo presente Processo Seletivo Simplificado, estão indicados na tabela a seguir:

QNTD	Cargo	Vagas afrodescendentes	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Salário
12 + CR	Auxiliar de Serviços Gerais	10%	5%	40h	R\$ 1.518,00
08 + CR	Motorista da Saúde – Categoria D	10%	5%	40h	R\$ 2.177,15
03 + CR	Facilitador de Oficinas	10%	5%	40h	R\$ 1.518,00

1.6 As atribuições e escolaridade mínima exigidas para o cargo estão indicadas no Anexo III.

1.7 Os candidatos classificados serão contratados para o preenchimento das vagas temporárias que virem a surgir, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.8 Os candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado terão sua relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.9 Os candidatos classificados, aceitando sua contratação, terão exercício na lotação estabelecida pela Administração Pública, a depender do interesse

público, sendo encaminhados para atuação conforme a necessidade e demanda determinada Administração.

1.10 Os contratados serão avaliados 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 Administração Pública, terão seus contratos rescindidos nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

2- DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 Poderá se inscrever o candidato que comprovar:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, a que foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Possuir habilitação e escolaridade exigidas para o cargo pretendido (ver Anexo III);;
- e) Para o cargo de Motorista, possuir CNH categoria “D” ou superior válida na data da contratação;
- f) O candidato não poderá ter sido demitido por justa causa ou por improbidade no serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato - modelo de declaração anexo IV;
- g) O candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo no ato da inscrição;

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será a partir do descrito na tabela abaixo:

Data de inscrição	Período da manhã	Período da tarde
01/04/2025	08h às 11h30m	13h às 17h

3.1.1 O Procedimento de inscrição no Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital dar-se-á de forma manuscrita e entregue nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua José de França Pereira, nº 10, Centro.

3.1.2 O candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição com o cabeçalho preenchido no ato de sua inscrição, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas (modelo de ficha anexo VI).

3.2 A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará 2 (dois) ou mais funcionários para receber e protocolar as inscrições no endereço e horário citado no item 3.1, 3.1.1 e 3.1.2 deste edital

3.3 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.**

3.3.1 O inteiro teor do Edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste/PR <http://www.santamariadooeste.pr.gov.br>, bem como [afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Administração, no mural de publicações do Paço Municipal e publicado no órgão Oficial do Município](#), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento e conhecimento das regras estabelecidas.

3.3.2 Cada candidato poderá concorrer em um único cargo ofertado no presente procedimento, desde que cumpra com as exigências de formação;

3.4 Uma vez a inscrição efetuada, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, quanto ao cargo e nem alteração da condição de candidato de ampla concorrência para a condição de pessoa com cota especial.

3.5 A Secretaria Municipal de Administração ou qualquer outro órgão municipal não se responsabilizam, pelo preenchimento da ficha de inscrição, fotocópias ou qualquer outro documento, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega dos mesmos, **devidamente preenchido e na devida ordem** prevista neste documento no ato da inscrição.

3.6 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade e clareza de todas

as informações cadastradas no formulário de inscrição. (o preenchimento parcial, incorreto ou rasurado poderá invalidar a inscrição).

3.7 No dia da inscrição e entrega de títulos e documentação o candidato receberá o comprovante de sua inscrição e dos documentos apresentados. (Anexo IX).

3.8 Não será cobrada taxa de inscrição.

4- DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PESSOAS AFRODESCENDENTES

4.1 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para o cargo, de acordo com a Lei Federal 13.147/2015.

4.1.1 Caso a aplicação de que se trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual Máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

4.2 Consideram-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298 de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296 de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

4.3 Ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos com deficiência, devem observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

4.3.1 O candidato com deficiência, no preenchimento da ficha de inscrição deverá informar:

- a) Que é deficiente e o tipo de deficiência, especificando-a;
- b) Manifestar expressamente se tem interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

4.3.2 O candidato com deficiência deverá apresentar à comissão, o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo de 1 ano da data da sua

inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.3.2.1 O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.3.3 Será aceita entrega de documentos por terceiros somente através de procuração registrada em cartório, obedecendo aos prazos estabelecidos por este edital, não se responsabilizando pelo extravio ou atraso dos documentos enviados através de terceiros.

4.3.4 Para o atendimento ao pedido de atendimento especial prevista na alínea b do subitem 4.3.1, será observada a viabilidade e a possibilidade técnica pela Secretaria Municipal de Administração.

4.4 Os documentos indicados nos itens 4.3.2 deste Edital terão validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não serão devolvidos.

4.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição e não preencher os dados previstos no subitem 4.3.1, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência;

4.6 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá agir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.8 Os candidatos com deficiência, se classificados, figurarão na lista geral de classificação e terão seus nomes publicados em separado.

4.9 Ficará reservado o percentual de 10% das contratações, que venham a

surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa Afrodescendentes (preta com características fenotípicas negroides), na forma da Lei n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. E Lei Municipal nº 614/2022, de 04 de outubro de 2022.

4.9.1 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 4.9, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, a autodeclaração de pessoa Afrodescendentes.

4.9.2 O candidato inscrito como pessoa Afrodescendentes participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.9.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do formulário de autodeclaração para concorrer às vagas reservadas às pessoas Afrodescendentes.

4.9.4 O candidato inscrito como pessoa Afrodescendentes deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Afrodescendentes nos termos do Anexo XII e estará sujeito à averiguação da veracidade da autodeclaração, que será realizada pela Comissão Permanente de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo, e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

4.9.5 Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.9.6 O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas Afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

4.9.7 O candidato inscrito como pessoa Afrodescendentes que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5- DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Será divulgado na data de **03 de abril de 2025**, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, através de publicação no site da Prefeitura do Município de Santa Maria do Oeste/PR, órgão Oficial, no

Mural de Editais do Paço Municipal, bem como em lista a disposição no Mural de Editais da Secretaria Municipal de Administração

5.2 Na publicação de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e as vagas para portadores de deficiências e Afrodescendentes.

5.3 Quanto ao indeferimento de inscrições, caberá pedido de recursos em efeito suspensivo, protocolado no dia **04 de abril de 2025** o do corrente ano das 08:00 horas às 11:30 horas na Secretaria Municipal de Administração.

5.4 Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado no site da Prefeitura do Município de Santa Maria do Oeste/PR, no Mural de Editais do Paço Municipal e no órgão Oficial, bem como em lista a disposição no Mural de Editais da Secretaria Municipal de Administração.

6- HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Será divulgada no dia **07 de abril de 2025** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas bem como sua classificação final. A relação aqui mencionada será publicada no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste/PR, no Mural de Editais do Paço Municipal e no órgão Oficial e bem como em lista a disposição no Mural de Editais da Secretaria Municipal de Administração.

7- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração
Auxiliar de Serviços Gerais	12 + CR	40 horas	R\$ 1.518,00

Facilitador de Oficinas (Recreação)	3 + CR	40 horas	R\$ 1.518,00
Motorista (Transporte de Pacientes)	8 + CR	40 horas	R\$ 2.177,15

7.1 A prova de títulos e de experiência será avaliada na escala de 0,00(zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os itens abaixo e Anexo VII.

7.1.1 TITULAÇÃO (máximo de 100 pontos)

a) TABELA I – A ser utilizada para análise dos títulos dos candidatos ao **cargo de Auxiliar de Serviços Gerais**

Itens obrigatórios: **PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS**

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

b) TABELA - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	10	01	10	
02	Experiência na área	2.5 pontos por ano	4	10	
03	Cursos complementares	5	4	20	

	relacionados com a função a ser exercida.				
--	---	--	--	--	--

TABELA I – A ser utilizada para análise dos títulos dos candidatos ao **cargo de Motorista da Saúde**

Itens obrigatórios: **PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS**

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

b) TABELA II - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	20	1	20	
02	Experiência na área	2.5 pontos por ano	4	10	
03	Cursos complementares relacionados com a função a ser exercida.	5 pontos	2	20	

TABELA III – A ser utilizada para análise dos títulos dos candidatos ao **cargo de Facilitador de Oficinas**

Itens obrigatórios: **PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS**

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

b) TABELA - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	10	1	10	
01	Ensino Superior Completo	20	1	20	
02	Experiência na área	5 pontos por ano	2	10	

7.1.1.1 O candidato no ato da inscrição deverá obrigatoriamente apresentar o Certificado/Certidão de que comprove seu nível de escolaridade.

7.1.2.1 Juntamente com a ficha informativa de títulos deve ser apresentada uma cópia de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma.

7.1.2.2 A avaliação dos títulos será feita pela Comissão Organizadora.

7.1.2.3 Não será aceito como experiência profissional o tempo de serviço que

já foi computado para aposentadoria.

8- DO DESEMPATE

8.1 Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de escolaridade, o desempate entre os candidatos será:

- 1** - Tempo de serviço;
- 2** - Maior grau de escolaridade;
- 3** – Idade;
- 4** - Sorteio pela comissão.

9- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos que, porventura interpostos, será publicado um novo resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com a relação dos nomes e notas dos candidatos, caso houver mudança.

9.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Órgão Oficial de Santa Maria do Oeste/PR, no site da Prefeitura do Município e em local visível da Secretaria Municipal de Administração no dia **07 de abril de 2025**.

9.3 O Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Administração junto com o resultado e classificação final, e será publicado por meio de Órgão Oficial do Município, no site da Prefeitura e na Secretaria Municipal de Administração.

10- DA VALIDADE

10.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo de 12 meses, contados da primeira convocação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 No caso de prorrogação do referido Processo Seletivo os candidatos já contratados serão reconvidados para a nova distribuição de acordo com as

vagas existentes no ato, portanto o local de exercício em 2025 não serve como estabilidade.

11- DA INSCRIÇÃO

11.1 Para a inscrição dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão exigidos os documentos abaixo descritos e apresentados na Secretaria Municipal de Administração deste município, situada na Rua 11 de Julho nº 1275 no dia **01 de abril de 2025**;

11.2 Original e fotocópia de sua certidão de nascimento e/ou de casamento;

11.3 Original e fotocópia do seu título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, ou comprovante de quitação com a justiça eleitoral;

11.4 Original e fotocópia do seu certificado de reservista no caso de ser do sexo masculino;

11.5 Original e fotocópia do seu PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;

11.6 Original e fotocópia do seu comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone), atualizado;

11.7 Original e fotocópia dos documentos dos filhos até 17 anos e 11 meses; (certidão de nascimento).

11.8 O candidato deve apresentar o formulário de avaliação médica constante no Anexo X do presente edital devidamente preenchido e assinado;

11.9 Identificada, a qualquer tempo, irregularidade nos documentos apresentados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

11.10 Antecedentes Criminais (Polícia Civil), ou Certidão Negativa;(FORUM).

11.11 Original e fotocópias do RG e CPF;

11.12 Fotocópias da CNH, para o cargo de Motorista

11.13 Fotocópias, de sua documentação comprobatória de escolaridade exigida, conforme função pública para a qual se inscreveu, de acordo com o exigido neste Edital;

11.14 Autodeclaração de pessoa Afrodescendentes, preenchida e devidamente assinada; (Anexo XII).

11.15 A inexatidão de Declarações ou dados e a irregularidade na

documentação, verificadas em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado, importará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

11.16 Os documentos xerocados devem ser UMA cópia que deverá ser entregue no ato da inscrição e no caso de contratação o candidato deverá dispor de um segundo envelope de igual teor para o Recursos Humanos;

- a) Envelope 01 (documentos exigidos); No ato da inscrição.
- b) Envelope 02 (documentos exigidos); No ato da contratação

12- DA CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação dos candidatos classificados para a distribuição das vagas será feita pela Secretaria Municipal de Administração estará em edital entre os dias 09/04/2025 e 14/04/2025, obedecendo a ordem de classificação onde o candidato terá a opção de escolher a sua lotação frente às vagas apresentadas ou poderá ser direcionado pela Secretaria de Administração.

12.1.1 A data da apresentação do candidato classificado será em data, horário e local descrito no Edital de Convocação;

12.2 Após todos os trâmites legais, o candidato será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para efetivar sua contratação.

12.3 O não comparecimento do candidato na data e horário estipulada pela Comissão da Secretaria Municipal de Administração, para a distribuição das vagas, após a convocação oficial, fará com que o mesmo perca a colocação original de classificação sendo remetido automaticamente para o fim da respectiva lista de classificados.

12.4 O candidato remetido para o fim da lista poderá, se houver necessidade por parte da Secretaria Municipal de Administração, ser reconvocato, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados. Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação original.

12.5 Comparecendo o candidato, o mesmo terá que declarar formalmente sua aceitação ao cargo ofertado, sob pena de ser considerado desistente e automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado caso não o faça.

12.6 No dia da distribuição das vagas, o candidato convocado que for chamado

para assumir uma vaga e que estiver ausente, será remetido para final de lista do Processo Seletivo.

12.7 No caso de o candidato não aceitar a vaga e local disponível deverá preencher o termo de desistência ou final de lista do PSS conforme Anexo VIII.

12.8 Só será permitido o remanejamento caso haja solicitação da Secretaria de Administração.

13- DA ELIMINAÇÃO

13.1 O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos, não será convocado.

14- DA CONTRATAÇÃO

14.1 O candidato que ocupar vaga no presente Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos (RH), situado das dependências da Prefeitura Municipal na Rua José de França Pereira nº 10.

14.2 Uma via das cópias dos documentos apresentados no ato da inscrição.

14.3 Tratando-se de uma seleção simplificada, não tem validade de Concurso Público, sendo assim, os contratos decorrentes desta seleção, terão vigência até o término da validade deste processo seletivo, podendo ser prorrogado.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Processo Seletivo Simplificado afigura-se de iniciativa da Prefeitura do Município de Santa Maria do Oeste/PR conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a classificação do candidato implica mera expectativa de direito que só se concretizará quando se der sua convocação e contratação.

15.2 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com

a Constituição Federal.

15.3 É de **inteira responsabilidade do candidato**, acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

15.4 Caso venha a surgir alterações como datas ou redações serão publicadas as retificações;

15.5 Este Processo Seletivo Simplificado objetiva, suprir vagas temporárias de Auxiliar de Serviços Gerais (Interno e Externo) e Motorista para Transporte de Pacientes da Saúde.

15.6 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que:

- a) Ter utilizado qualquer meio para burlar o Processo Seletivo Simplificado;
- b) Emitir documentos e ou declarações (falsa ou inexata);
- c) Deixar de apresentar quaisquer documentos comprobatórios dos requisitos exigidos.

15.7 Fica facultado à Administração Municipal o direito de promover as contratações à medida das necessidades emergenciais de serviços.

15.8 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e compromisso tácito de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

15.9 O Processo Seletivo Simplificado obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

15.10 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, já nomeada através de Decreto pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

16- DO ORGÃO DE PUBLICAÇÃO

16.1 Para a publicação dos documentos referente ao presente edital serão utilizados o Site Oficial do Município no endereço eletrônico do Município e ainda através de editais fixados nos murais da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Administração.

Santa Maria do Oeste, 17 de março de 2025.

Oscar Delgado
Prefeito Municipal

Irene Aparecida Schmoeller
Secretária Municipal de
Administração

Jurema Monteiro
Secretária Municipal de Saúde

Álvaro Luiz da Cruz Machado
Presidente da Comissão PSS

ANEXO I DO EDITAL N.º 002/2025

CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo.	17/03/2025
Período das Inscrições e entrega de títulos e documentos.	01/04/2025
Divulgação do Edital das inscrições deferidas e indeferidas	03/04/2025
Data para protocolar recurso referente ao indeferimento de inscrições das 8h às 11h30.	04/04/2025
Divulgação do Edital da classificação final.	07/04/2025
Convocação dos candidatos classificados para a distribuição das vagas será feita pela Secretaria Municipal de Administração por meio de edital.	Entre os dias 08/04 e 11/04

Observação: O presente cronograma poderá sofrer alterações nas datas mencionadas, de acordo com os interesses da Municipalidade, sendo qualquer alteração devidamente publicada no Órgão Oficial do Município de Santa Maria do Oeste, e no site da Prefeitura do Município.

ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2025

Quadro demonstrativo dos cargos, vagas estimadas, carga horária e remuneração.

QNTD	Cargo	Vagas afrodescendentes	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Salário
12 + CR	Auxiliar de Serviços Gerais	10%	5%	40h	R\$ 1.518,00
08 + CR	Motorista da Saúde – Categoria D	10%	5%	40h	R\$ 2.177,15
03 + CR	Facilitador de Oficinas	10%	5%	40h	R\$ 1.518,00

Observação: Os candidatos serão chamados de acordo com as necessidades de vagas para a função de docente que vierem a surgir.

ANEXO III DO EDITAL N.º 002/2025
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

Auxiliar de Serviços Gerais

Atribuições:

Executar a limpeza e conservação das áreas internas dos prédios públicos, incluindo salas, corredores, banheiros, cozinhas, refeitórios e demais dependências;

Realizar a higienização e desinfecção de móveis, equipamentos, superfícies e objetos de uso comum;

Executar a coleta seletiva e a destinação correta dos resíduos sólidos e recicláveis;

Manter os sanitários limpos e abastecidos com os materiais necessários, como papel higiênico, sabonete líquido e toalhas de papel;

Preparar e distribuir café, chá e outras bebidas, bem como organizar e manter a copa e cozinha em condições adequadas de higiene e funcionamento;

Apoiar no preparo de alimentos simples, quando necessário, respeitando normas de higiene e segurança alimentar;

Lavar e guardar utensílios de copa e cozinha, bem como manter os eletrodomésticos e equipamentos em boas condições de uso;

Controlar o estoque de materiais de limpeza, copa e cozinha, solicitando reposições sempre que necessário;

Auxiliar no atendimento e organização de eventos internos, preparando salas, servindo água e café e organizando materiais de apoio;

Auxiliar em tarefas administrativas simples, como entrega de documentos entre setores, organização de arquivos e atendimento básico ao público;

Atender às solicitações de manutenção preventiva e corretiva nas dependências internas, reportando eventuais necessidades à administração;

Executar demais atividades correlatas conforme necessidade e orientação da chefia imediata.

- Cargo de Facilitador de Oficinas

Atribuições:

Realizar serviços de acompanhamento e desenvolvimento de projetos em áreas específicas, conforme necessidade da administração municipal;

Planejar, coordenar e executar oficinas, atividades educativas, culturais, recreativas e socioassistenciais junto à comunidade, especialmente no âmbito de programas e projetos sociais;

Desenvolver ações de capacitação e incentivo à criatividade, inclusão social e promoção da cidadania, em consonância com as diretrizes das políticas públicas municipais;

Monitorar a participação e desempenho dos beneficiários das atividades, propondo ajustes para melhoria da qualidade das oficinas;

Trabalhar em parceria com outros profissionais da administração municipal, promovendo a interdisciplinaridade e otimização dos serviços prestados à população;

Elaborar relatórios e registros sobre as atividades desenvolvidas, contribuindo para a avaliação dos projetos e a prestação de contas dos programas

executados;
Zelar pelo bom uso dos materiais e espaços destinados às atividades;
Realizar outras atividades correlatas conforme necessidade da administração pública e orientação da chefia imediata.

Cargo de Motorista

Motorista de Pacientes da Saúde

Checar indicações dos instrumentos do painel, ajustar bancos e retrovisores, detectar problemas mecânicos, identificar sinais sonoros, luminosos e visuais, buscar local seguro em caso de perigo, conduzir veículos com problemas mecânicos com autorização superior, evitar paradas bruscas, reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina, isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais, destravar portas do veículo somente em local seguro, cumprir ordens de serviço, devolver objetos esquecidos no interior do veículo, calcular distância do local de destino, aplicar procedimentos de primeiros socorros, utilizar maca a vácuo, rígida ou telescópica, auxiliar médico, enfermeiro ou paramédico em emergência na ambulância, auxiliar deficiente, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido, alterar itinerário em situações de risco ou emergência, consultar guias e mapas, manusear cargas, acondicionar carga no veículo, controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor), verificar condições físicas da carga, embarcar produtos embalados, conferir a quantidade dos bens a serem transportados, selecionar veículo de acordo com a capacidade licenciada, identificar avarias no veículo, verificar nível do combustível, abastecer o veículo, manter sempre limpo o veículo interna e externamente, verificar estado dos pneus, testar sistema elétrico, esterilizar veículo, testar sistema de freios, conferir equipamentos obrigatórios do veículo, trocar óleos, acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas, providenciar revisões periódicas, trocar pneus, executar pequenos reparos mecânicos, conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços, efetuar prestação de contas, notificar autoridades em casos de emergência e situações especiais, informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo, acionar sinais luminosos e sonoros, informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantação (ambulância), solicitar socorro mecânico, portar identificação individual ou funcional em local visível, relatar ocorrências durante a realização do trabalho, relatar atrasos, avisar extravios, furtos ou avaria de carga, prestar informações gerais aos passageiros, zelar pelo material transportado, agir com ética, manter-se atualizado, zelar pela segurança dos ocupantes do veículo, trabalhar em equipe, cumprir horários e escalas de trabalho, respeitar leis de trânsito, dirigir defensivamente, manter-se calmo, demonstrar noções básicas de mecânica de veículos, efetuar cálculos matemáticos básicos e executar demais atividades correlatas ao cargo.

ANEXO IV DO EDITAL N.º 002/2025

DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil), portador(a) de RG n.º _____ SSP/_____ e CPF n.º _____, em atendimento ao **item 2** a deste Edital, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado pela Secretaria Municipal de Administração de Santa Maria do Oeste/PR, que não fui, demitido por justa causa, ou em decorrência de Processo Administrativo do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da Administração Direta ou Indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza.

Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica, sob minha responsabilidade.

Santa Maria do Oeste – PR, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato (a)

ANEXO V DO EDITAL Nº 002/2025

Ficha de inscrição para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

Dados de Identificação

Nome: _____

Sexo: F() M() Nascimento: __/__/__ Estado civil: _____

RG: _____ CPF: _____

Natural de: _____ Telefone para contato: _____

Endereço: _____ Número: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

E-mail _____

b) TABELA I – A ser utilizada para análise dos títulos dos candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

Itens obrigatórios: **PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS**

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

c) TABELA II - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	10	01	10	
02	Experiência na área	2.5 pontos por ano	4	10	

03	Cursos complementares relacionados com a função a ser exercida.	5	4	20	
----	---	---	---	----	--

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____

ANEXO VI DO EDITAL Nº 002/2025

Ficha de inscrição para cargo de Motorista de Pacientes da Saúde

Dados de Identificação

Nome: _____

Sexo: F() M() Nascimento: __/__/__ Estado civil: _____

RG: _____ CPF: _____

Natural de: _____ Telefone para contato: _____

Endereço: _____ Número: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

E-mail _____

TABELA I – A ser utilizada para análise dos títulos dos candidatos ao **cargo de Motorista da Saúde**

Itens obrigatórios: **PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS**

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

c) **TABELA II** - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	20	1	20	
02	Experiência na área	2.5 pontos por ano	4	10	

03	Cursos complementares relacionados com a função a ser exercida.	5 pontos	2	20	
----	---	----------	---	----	--

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____

ANEXO VII DO EDITAL Nº 002/2025

Ficha de inscrição para cargo de Facilitador de Oficinas

Dados de Identificação

Nome: _____

Sexo: F() M() Nascimento: __/__/__ Estado civil: _____

RG: _____ CPF: _____

Natural de: _____ Telefone para contato: _____

Endereço: _____ Número: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

E-mail _____

TABELA III – A ser utilizada para análise dos títulos dos candidatos ao **cargo de Facilitador de Oficinas**

Itens obrigatórios: **PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS**

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

c) TABELA - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	10	1	10	

01	Ensino Superior Completo	20	1	20	
02	Experiência na área	5 pontos por ano	2	10	

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 002/2025

Ficha de Pontuação

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA: Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar a escolaridade informada.

Itens obrigatórios

Itens obrigatórios: **PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS**

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

b) TABELA II - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	10	01	10	
02	Experiência na área	2.5 pontos por ano	4	10	
03	Cursos complementares relacionados com a função a ser exercida.	5	4	20	

Ficha de Pontuação

MOTORISTA DA PACIENTES DA SAÚDE
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA: Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar a escolaridade informada bem como a habilitação para dirigir exigida.

Itens obrigatórios

PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

d) TABELA II - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	20	1	20	
02	Experiência na área	2.5 pontos por ano	4	10	
03	Cursos complementares relacionados com a função a ser exercida.	5 pontos	2	20	

Ficha de Pontuação

FACILITADOR DE OFICINAS (Recreação)
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA: Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar a escolaridade informada.

Itens obrigatórios

Itens obrigatórios: **PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 PONTOS**

Item	Título	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Fundamental Completo	60	01	60	

d) TABELA - Aperfeiçoamento

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 PONTOS

Item	Formação	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
01	Ensino Médio Completo	10	1	10	
01	Ensino Superior Completo	20	1	20	

02	Experiência na área	5 pontos por ano	2	10	
----	------------------------	---------------------	---	----	--

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 002/2025

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO(PSS)

Eu, _____, RG nº: _____
_____ abaixo assinado(a), desisto, em caráter
irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado –PSS
regulamentado pelo Edital n.º 002/2025.

Santa Maria do Oeste, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IX DO EDITAL N.º 002/2025

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PSS E ENTREGA DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MOTORISTA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE EDITAL Nº 002/2025

Inscrição nº _____.

Certificamos que o (a) Sr (a) _____ registrou sua inscrição como candidato (a) para o cargo de _____ conforme edital 002/2025.

1 - Relação dos títulos e documentos entregues pelo candidato:

- () Cópia do RG.
- () Cópia do CPF.
- () Certidão de Nascimento ou Casamento.
- () Cópia do Título de Eleitor.
- () Cópia do Comprovante de Residência.
- () Diploma/certidão de conclusão de ensino fundamental
- () Diploma/certidão de conclusão de ensino médio
- () Comprovação de estar cursando na área
- () Certidão de tempo de serviço _____

Declaro que li e aceito os termos do Edital 002/2025.

Santa Maria do Oeste, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável
pelo recebimento da Inscrição

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO X DO EDITAL N.º 002/2025

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome: _____

RG: _____ UF: ____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: ____ Função pretendida:

Auxiliar de Serviços Gerais Interno

Auxiliar de Serviços Gerais Externo

Motorista de Pacientes da Saúde

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:

APTO para exercer a função de _____, gozando de plena saúde física e mental

INAPTO para exercer a função de _____.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na ____ semana de gestação.

Local: _____ Data: ____ / ____ /2025

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

=====

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação

Eu, _____, RG n.º _____

, declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Santa Maria do Oeste, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO XI DO EDITAL N.º 002/2025

TERMO DE DECLARAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____, RG__
e CPF _____, abaixo assinado(a), ao ser chamado
para assumir vaga referente a convocação do dia ___ / ___ / ___ após analisar todas
as vagas possíveis no ato da distribuição, declaro não ter disponibilidade para
assumi-la no momento e solicito o remanejamento para o final de lista.

Santa Maria do Oeste, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO XII DO EDITAL N.º 002/2025
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA AFRODESCENDENTE**

Eu, _____ abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/___, no município de _____, UF _____, filho(a) de _____ e _____, Estado Civil _____, residente _____, município de _____, RG n.º _____, UF _____ expedida em ___/___/___, Orgão Expedidor _____, e de CPF n.º _____.

CONVOCADO(A) pela lista de pessoa Afrodescendentes para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Administração do Paraná, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa preta com característica fenotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

***Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.**

Santa Maria do Oeste, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO XIII DO EDITAL N.º 002/2025

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É APOSENTADO POR
INVALIDEZ/PENSIONISTA**

Eu, _____, RG _____
CPF _____.

Declaro, sob responsabilidade, para fins de posse em cargo seletivo simplificado, promovido pela Prefeitura do Município de Santa Maria do Oeste-PR, que NÃO sou aposentado por invalidez/pensionista junto ao INSS ou regime Próprio de Previdência.

Santa Maria do Oeste, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)