



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

EDITAL Nº 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica Municipal Art. 50, incisos XI e XIII, e na Lei Municipal Complementar n.º 10, de 29 janeiro de 2024, que dispõe sobre as contratações por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, considerando a necessidade de suprir vagas nas Secretarias Municipais do município de Itaguajé, resolve:

TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado, dos seguintes cargos: Agente de Serviços Operacionais Masculino 40h, Agente de Serviços Operacionais Feminino 40h, Agente de Construção e Manutenção 40h, Agente de Veículos Automotores 40h, Agente Operador de Máquinas Pesadas 40h e Médico Veterinário 20h, a seleção destina-se a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme os termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Comissão Organizadora/Julgadora; designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária para o provimento de vagas conforme a necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Engenharia.
- 1.3 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em avaliação de títulos referentes à escolaridade/qualificação e tempo de serviço, conforme pontuação prevista no Item 7 deste edital.
- 1.4 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar as disposições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.
- 1.5 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado não implica na obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação. Fica reservado ao Município de Itaguajé o direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

- 1.6** No caso de extinção dos contratos de algum dos profissionais selecionados, esta vaga será ocupada pelo profissional seguinte, seguindo a ordem de classificação.

2. DO OBJETO

- 2.1** O Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de profissionais para atuar na Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, Secretária Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Administração e Fazenda e Secretária Municipal de Obras, Serviços Públicos e Engenharia, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme o quadro de cargos, vagas, requisitos, carga horária e vencimentos relacionados a seguir:

CARGO	JORNADA	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE MINÍMA EXIGIDA
Agente de serviços operacionais – M	40 horas	15 + CR	R\$ 1.662,51	Alfabetizado
Agente de serviços operacionais – F	40 horas	15 + CR	R\$ 1.662,51	Alfabetizado
Agente de construção e manutenção	40 Horas	CR	R\$ 1.845,14	Alfabetizado
Agente de veículos automotores	40 horas	CR	R\$ 1.845,14	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação "D"
Agente operador de máquinas pesadas	40 horas	CR	R\$ 3.286,28	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação "E"
Médico veterinário	20 horas	CR	R\$ 4.001,84	Curso Superior em Medicina Veterinária e Inscrição no CRMV.

* CR = cadastro de reserva - poderão ser convocados candidatos além do número de vagas previstas

- 2.2** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no processo seletivo simplificado desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas no mínimo 10% (dez por cento) das vagas.

2.3. Da Reserva de Vagas para Candidatos Negros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

2.3.1. Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado aos candidatos que se autodeclararem negros no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

2.3.2. A reserva de vagas será aplicada somente nos cargos que ofertarem três ou mais vagas, conforme determina a legislação vigente.

2.3.3. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas da ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

2.3.4. O candidato negro que for aprovado na ampla concorrência não ocupará vaga reservada, sendo esta destinada ao próximo candidato negro classificado.

2.3.5. A aplicação da reserva de vagas será realizada de forma proporcional e progressiva ao número de vagas autorizadas e conforme a ordem de classificação geral. A cada conjunto de cinco candidatos convocados, um deverá ser oriundo da lista de candidatos negros, observando-se o critério de melhor classificação entre os autodeclarados.

2.4 As contratações serão realizadas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por tempo determinado, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, nos termos da Lei Municipal Complementar nº 10, de 29 janeiro de 2024. É de responsabilidade do candidato estar plenamente ciente das tarefas e atribuições relacionadas no item 11 deste Edital, sendo condição essencial para o exercício da função.

2.5 Os vencimentos constantes na tabela referida no item 2.1 correspondem ao nível inicial da carreira, conforme estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 002/2014, podendo sofrer alterações em decorrência de disposições legais ou normativas vigentes.

3. DAS CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 São requisitos para o candidato participar do Processo Seletivo Simplificado e/ou para firma contrato temporário com a Administração Pública Municipal;

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para a comprovação de títulos;

c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) Aptidão física e mental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaie.pr.gov.br

- e) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública, conforme previsto na tabela do item 2.1.
- f) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- g) Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- h) Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- i) Não possuir antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir função ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- j) Cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital;

3.2 É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 3.1, observando, ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

4. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

4.1 Os candidatos interessados em participar do presente Processo Seletivo deverá realizar sua inscrição no **período de 01 de julho de 2025 à 04 de julho de 2025, devendo observar o sub item 5.1.**

4.2 A inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderão alegar qualquer desconhecimento.

4.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4 A qualquer tempo poder-se-á se anular a inscrição ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações de documentos contidos no envio da inscrição.

4.5 Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

4.6 O Município de Itaguajé não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebidas em decorrência de problemas técnicos, falhas de comunicação, interrupções de energia, dificuldades de acesso à internet, assim como outros fatores que impossibilitem o recebimento da inscrição. O descumprimento das instruções para inscrição via *internet* implicará em sua não efetivação.

4.7 Será eliminado do PSS o candidato que fraudar ou agir com má-fé para a obtenção de vantagem de que trata este Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES E SUAS HOMOLOGAÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, sem qualquer ônus ao candidato, no endereço eletrônico www.itaguaje.pr.gov.br, **no período das 08h00min do dia 01 de julho de 2025 às 23h59min do dia 04 de julho de 2025.**

5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.itaguaje.pr.gov.br; Clique em "PROTOCOLO ON LINE" Localize essa opção no menu do site. Clique em "ABERTURA DE PROCESSO" Uma nova tela será aberta com o formulário de inscrição. Preencha seus dados pessoais Complete todos os campos obrigatórios na seção "INFORMAÇÕES PESSOAIS" e clique em "Próximo". Escolha o tipo de processo. Na tela "ABERTURA DE PROCESSO", clique no campo "Tipo de Processo", Selecione a opção nº 2 – Protocolo PSS. Selecione o cargo desejado, no campo "Assunto", escolha o cargo para o qual deseja se inscrever. Leia atentamente e marque a opção de aceite dos termos. Anexe os documentos obrigatórios e envie todos os documentos exigidos para o cargo pretendido. Finalize a inscrição, clique em "Próximo", revise todas as informações. Clique em "Concluir" para finalizar a inscrição. Após concluir o processo, você receberá um e-mail de confirmação com os dados da sua inscrição.

5.3 A inscrição no PSS implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do processo, bem como na legislação municipal pertinente, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitem que deverão, caso convocados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo durante o processo admissional, prévio à assinatura do contrato de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

5.4 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

5.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo por meio do *site* oficial do Município: www.itaguaje.pr.gov.br, além de manter atualizado o endereço e telefones de contato informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão do PSS julgue necessário.

5.6 Aqueles que se declararem como Pessoa com Deficiência devem anexar junto com os outros documentos no ato da inscrição, por meio de imagem legível em formato PDF, laudo médico atestando a sua deficiência. Será considerado o laudo expedido até nos últimos 6 (seis) meses, contendo o CID, assinatura e carimbo do médico que o expediu.

5.7 Não será admitida qualquer inscrição após o término do prazo estabelecido por este edital. Também não será admitida outro meio de inscrição senão o previsto neste edital.

5.7 Os títulos enviados deverão seguir o item 7 deste edital, comprovado mediante certificado, ou diploma de conclusão de curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, Conselho Nacional de Educação – CNE ou Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação ou Conselho de Classe Profissional, devendo estar devidamente concluídos nos termos da legislação brasileira vigente no período de realização do curso.

5.8 O candidato deverá anexar os documentos digitalizados no ato da inscrição **no formato de PDF.**

5.9 O arquivo anexado deverá estar nítido, possibilitando a leitura de todo o conteúdo, sob pena de nulidade da respectiva pontuação.

5.10 A homologação das inscrições será publicada no 08 junho de 2025 no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaguajé - www.itaguaje.pr.gov.br e no site www.oregionaljornal.com.br jornal de circulação local "O REGIONAL".

5.11 Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão 01 (um) dia útil a partir da data da respectiva publicação para a interposição de recurso, devendo ser entregue na Prefeitura Municipal de Itaguajé.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

5.12 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A seleção/apuração das pontuações de títulos será realizada em etapa única, denominada Prova de Títulos, de caráter classificatório, a partir da análise curricular do candidato pela Comissão Organizadora/Julgadora e o critério de pontuação previsto na tabela do item 7 deste edital, não sendo obrigatória a presença do candidato.

6.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, referente à escolaridade/qualificação profissional e tempo de serviço, de acordo com o que consta na tabela do item 7 deste edital.

7. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Agente de Serviços Operacionais – Masculino (40 horas semanais) Atribuições do item 11.1 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TEMPO DE SERVIÇO		
Tempo de serviço – Experiência profissional no cargo, sendo que cada ano completo de trabalho corresponde a 1 (um) ponto . O tempo inferior a 12 (doze) meses não será computado. Para a experiência profissional exercida em órgãos públicos no Município de Itaguajé – PR, os pontos serão dobrados , ou seja, 2 (dois) pontos por cada ano completo de serviço no município . (Período de 30/06/2020 a 30/06/2025 – últimos 5 anos). Para fins de comprovação de Tempo de Serviço, será aceito registro em Carteira de Trabalho, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), Pró- Labore e declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado constando CNPJ e assinatura por quem de direito.	01	10
TOTAL		10

Agente de Serviços Operacionais – Feminino (40 horas semanais) Atribuições do item 11.2 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TEMPO DE SERVIÇO		
Tempo de serviço – Experiência profissional no cargo, sendo que cada ano completo de trabalho	01	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

corresponde a 1 (um) ponto . O tempo inferior a 12 (doze) meses não será computado. Para a experiência profissional exercida em órgãos públicos no Município de Itaguajé – PR, os pontos serão dobrados, ou seja, 2 (dois) pontos por cada ano completo de serviço (Período de 30/06/2020 a 30/06/2025 – últimos 5 anos). Para fins de comprovação de Tempo de Serviço, será aceito registro em Carteira de Trabalho, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), Pró- Labore e declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado constando CNPJ e assinatura por quem de direito.		
TOTAL		10

Agente de Construção e manutenção - (40 horas semanais)		
Atribuições do item 11.3 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso de aperfeiçoamento ou capacitação na área (mínimo 6 h) - até 02 certificados	2,5	05
TEMPO DE SERVIÇO		
Experiência profissional como Construção e manutenção, com 01 ponto por ano completo de serviço. Período de 30/06/2020 a 30/06/2025 – últimos 5 anos). Para fins de comprovação de Tempo de Serviço, será aceito registro em Carteira de Trabalho, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), Pró- Labore e declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado constando CNPJ e assinatura por quem de direito.	01	05
TOTAL		10

Agente de Veículos Automotores (40 horas semanais)		
Atribuições do item 11.4 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TEMPO DE SERVIÇO		
Tempo de serviço - Experiência profissional no cargo de concorrência. (02 Ponto para cada 1 (um) ano trabalhado, não será computado tempo inferior a 12 meses). Período de 30/06/2020 a 30/06/2025 – últimos 5 anos). Para fins de comprovação de Tempo de Serviço, será aceito registro em Carteira de Trabalho, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA),	02	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

Pró- Labore e declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado constando CNPJ e assinatura por quem de direito.		
TOTAL		10

Agente Operador de Máquinas Pesadas (40 horas semanais) Atribuições do item 11.5 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso de aperfeiçoamento ou capacitação na área de escavadeira hidráulica máquinas pesadas (mínimo 6 h) - até 01 certificados	2,5	2,5
Curso de manutenção em técnicas de operação de tratores (mínimo 6h) – até 01 certificado	2,5	2,5
TEMPO DE SERVIÇO		
Experiência profissional como operador de máquinas, com 01 ponto por ano completo de serviço. Período de 30/06/2020 a 30/05/2025 – últimos 5 anos). Para fins de comprovação de Tempo de Serviço, será aceito registro em Carteira de Trabalho, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), Pró- Labore e declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado constando CNPJ e assinatura por quem de direito.	01	05
TOTAL		10

Médico Veterinário (20 horas semanais) Atribuições do item 11.6 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Certificado de Curso de Pós-graduação Lato Sensu na área de Vigilância Sanitária com carga horária igual ou superior a 380 horas;	05	05
TEMPO DE SERVIÇO		
Tempo de serviço - Experiência profissional no cargo de concorrência. (01 Ponto para cada 1 (um) ano trabalhado, não será computado tempo inferior a 12 meses). Período de 30/06/2020 a 30/05/2025 – últimos 5 anos). Para fins de comprovação de Tempo de Serviço, será aceito registro em Carteira de Trabalho, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), Pró- Labore e declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado constando CNPJ e assinatura por quem de direito.	01	05
TOTAL		10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados de acordo com sua titulação.

8.2 Em caso de empate entre candidatos, o critério de desempate adotado será o seguinte;

- a) maior idade, em favor do candidato de mais idade, conforme Lei nº 10.741/2003.
- b) permanecendo o empate, será adotado o critério do maior tempo de serviço, devidamente comprovado;
- c) Números de filhos;

9. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

9.1 A publicação do resultado Final com as notas finais e respectivas classificações será publicada no dia 10 de julho de 2025 no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaguajé - e no site www.oregionaljornal.com.br jornal de circulação local "O REGIONAL".

9.2 O prazo para interpor recursos sobre o resultado e classificação final será de 02 (dois) dias úteis a partir da data da sua respectiva publicação, devendo ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Itaguajé.

9.3 Não se reconhecerá o pedido de revisão desprovido de fundamentação.

9.4 Somente será apreciado o recurso interposto no prazo previsto com a indicação do nome do processo seletivo, nome do candidato, cargo concorrendo e fundamentação devidamente assinada.

9.5 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

10. DA CHAMADA

10.1 Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades das Secretarias Municipais, devendo comparecer no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para apresentação das devidas documentações solicitadas nos Editais de Convocações;

10.2 A contratação obedecerá ao resultado final devidamente homologado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaie.pr.gov.br

10.3 O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo vigente do instrumento da convocação que será publicado no mural e no site oficial da Prefeitura- www.itaguaie.pr.gov.br, e no site www.oregionaljornal.com.br do jornal de circulação local "O REGIONAL" e não apresentar os documentos comprobatórios necessários para a contratação irá para o final da fila de classificados.

10.4 Os candidatos habilitados serão, a critério da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Secretaria Municipal de Saúde, contratados temporariamente, conforme ditames da Legislação vigente, notadamente quanto a jornada e carga horário de trabalho.

10.5 O candidato classificado e convocado deverá apresentar **EXAMES – AVALIAÇÃO CLÍNICA – ACUIDADE VISUAL - ATESTADO MÉDICO DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL**, expedido por médico, registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA- CRM, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

10.6 Este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Itaguajé, de aproveitar todos os classificados. A classificação gera apenas para o candidato o direito à prioridade na contratação temporária.

11. DA ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

11.1 Compete ao cargo de Agente de Serviços Operacionais – Masculino (40 horas semanais): **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DIVERSOS** - Executa trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos; procede à coleta de lixo urbano; auxilia no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades; efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas; abastece, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos; abastece e conserva os bebedouros de água mineral existentes nas unidades e órgãos públicos; procede à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros; higieniza e esteriliza o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários; executa trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abre picadas e fixa piquetes; plantio de grama; executa serviços de hortifrutigranjeiro; efetua os serviços de capina, roçagem e retirada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaie.pr.gov.br

de entulhos nos logradouros do Município, bem como limpeza de bocas de lobo, de praças e de jardins públicos; auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas; executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas; **MERENDEIRO(A)** - Realiza atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos de preparação e oferecimento de merenda, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; elabora a refeição das crianças na estrutura da creche ou escola, cozinhando-a de forma adequada e balanceada, obedecendo aos princípios básicos nutricionais; obedece cardápio elaborado por técnicos próprios da área de nutrição; mantém a cozinha em perfeitas condições, tais como: zelo, higiene, organização e manutenção, de forma a preservar em bom estado os bens do patrimônio público; administra de forma adequada a guarda dos alimentos em estoque; executa outras tarefas correlatas; **VIGIA** - fiscaliza a guarda do patrimônio e exerce a observação e vigilância de portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias; faz manutenções simples nos locais de trabalho; exerce vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; faz ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observa e fiscaliza a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verifica perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; faz comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.

11.2 Compete ao cargo de Agente de Serviços Operacionais – Feminino (40 horas semanais): **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DIVERSOS** Executa trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos; procede à coleta de lixo urbano; auxilia no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades; efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas; abastece, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos; abastece e conserva os bebedouros de água mineral existentes nas unidades e órgãos públicos; procede à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros; higieniza e esteriliza o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários; executa trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abre picadas e fixa piquetes; plantio de grama; executa serviços de hortifrutigranjeiro; efetua os serviços de capina, roçagem e retirada de entulhos nos logradouros do Município, bem como limpeza de bocas de lobo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

de praças e de jardins públicos; auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas; executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas; **MERENDEIRO(A)** - realiza atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos de preparação e oferecimento de merenda, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; elabora a refeição das crianças na estrutura da creche ou escola, cozinhando-a de forma adequada e balanceada, obedecendo aos princípios básicos nutricionais; obedece cardápio elaborado por técnicos próprios da área de nutrição; mantém a cozinha em perfeitas condições, tais como: zelo, higiene, organização e manutenção, de forma a preservar em bom estado os bens do patrimônio público; administra de forma adequada a guarda dos alimentos em estoque; executa outras tarefas correlatas; **VIGIA-** fiscaliza a guarda do patrimônio e exerce a observação e vigilância de portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias; faz manutenções simples nos locais de trabalho; exerce vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; faz ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observa e fiscaliza a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verifica perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; faz comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.

11.3 Compete ao cargo de Agente de Construção e manutenção (40 horas semanais): Executar atividades de construção, reparos, manutenção e conservação de obras públicas, desempenhando funções de **PEDREIRO, ELETRICISTA, PINTOR, CARPINTEIRO, ENCANADOR, BEM COMO OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS E ASSEMELHADAS** compatíveis com estas funções, desde que relacionadas à construção e manutenção de bens e instalações públicas; Auxilia na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como: bebedouros, pias, válvulas e outros; auxilia nos serviços ligados à construção civil, tais como: edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas, preparo de argamassas e outros; executa tarefas de construção de carneiros (as), abertura e fechamento de túmulos, junto ao cemitério municipal; executa tarefas de alvenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade e pintura de imóveis do município; mantém a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização; auxilia na fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares, abastecendo a betoneira município; realiza reparos nas instalações hidráulicas, verificando tubos e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

similares; efetua assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários; coloca dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, realizando acabamento. executa pinturas em paredes, peças de madeira ou ferro; auxilia no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades; efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas; higieniza e esteriliza o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários; executa tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos; executa trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abre picadas e fixa piquetes; executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas. com material necessário, e posteriormente colocando nas formas a malha ferro e o concreto pronto; Realiza pintura de imóveis do Executa tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; realiza a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores, tanto dos prédios públicos quanto da iluminação pública municipal; realiza substituição e reparo de materiais elétricos danificados; mantêm a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização; higieniza e esteriliza o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários; executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas; pinta as superfícies externas e internas de imóveis do município, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, prepara as superfícies a revestir e combina materiais. executa pinturas em paredes, peças de madeira ou ferro; analisa e prepara as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de materiais para pintura; identifica, prepara e aplica tintas em superfícies, dá polimento e retoca superfícies pintadas; repara equipamentos de pintura; mantêm a limpeza das ferramentas, mantendo-as em perfeito estado para utilização; auxilia no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades; efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas; executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas. Planeja trabalhos de carpintaria; prepara canteiro de obras e monta fôrmas metálicas; confecciona fôrmas de madeira e forro de laje (painéis); constrói andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; monta portas e esquadrias; finaliza serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Auxilia na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como: bebedouros, pias, válvulas e outros; operacionaliza projetos de instalações de tubulações; definem traçados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

dimensionam tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações; realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios; realiza reparos nas instalações hidráulicas, verificando tubos e outros similares; mantém a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização; auxilia no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades; efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas; executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

11.4 Compete ao cargo de Agente de Veículos Automotores (40 horas semanais): Dirige veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária; dirige ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e os cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito; dirigir ambulâncias dentro do município e em viagens intermunicipais ou interestaduais; controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas, efetua carga e descarga dos veículos que dirige, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos; executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

11.5 Compete ao cargo de Agente Operador de Máquinas Pesadas (40 horas semanais): Opera e dirige tratores e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; efetua carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos; zela pela conservação da máquina; executa outras tarefas correlatas. Opera e dirige retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; efetua carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos; zela pela conservação da máquina; executa outras tarefas correlatas. Opera e dirige máquinas moto niveladoras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; efetua carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos; zela pela conservação da máquina; executa outras tarefas correlatas. Opera e dirige pás carregadeiras e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; efetua carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos; zela pela conservação da máquina; executa outras tarefas correlatas.

11.6 Compete ao cargo de Médico Veterinário: Planejar e executar a defesa sanitária animal; prestar assistência técnica e sanitária aos animais; promover a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; elaborar programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal; elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal; elaborar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; realizar a organização, quando existente, da educação rural relativa à pecuária; inspecionar e fiscalizar sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros; emitir parecer para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

12. DA DESISTÊNCIA

12.1 Será considerado desistente deste processo seletivo o candidato que assinar o Termo de Desistência.

12.2 Ao assinar o Termo de Desistência, o candidato renuncia a todo Processo Seletivo e não poderá assumir vagas em outras convocações deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

12.3 Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Setor de Recursos Humanos durante o período de validade do Processo Seletivo.

13.2 A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

13.3 A Prefeitura Municipal de Itaguajé é facultada a eliminação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

13.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos.

13.5 No ato da contratação, se as medidas de chamamento (via telefone, WhatsApp, e-mail) não forem atendidas, no prazo de 12 (doze) horas a partir do horário do primeiro contato, o candidato será submetido ao final da fila, após registro em ata da comissão julgadora.

13.6 O prazo de impugnação deste Edital será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da sua data de publicação, caso ele apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, o impugnante, necessariamente, deverá indicar o (s) subitem (ns) que será (ão) objeto (s) de sua impugnação.

Itaguajé, 29 de junho de 2025.


Renato Felix de Souza
Prefeito Municipal de Itaguajé- PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

ANEXO I DO EDITAL 002/2025 FICHA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO

CARGO:

DADOS PESSOAIS

1 - NOME COMPLETO:

2 - SEXO:

M () F ()

3- DATA DE NASCIMENTO:

___/___/___

4 - RG:

5 - ORGÃO EMISSOR:

É portador de Deficiência? () Sim () Não

Você se autodeclara pessoa negra, conforme classificação do IBGE? () Sim
() Não

6 - U.F:

7 - CPF:

8 - TELEFONE FIXO:

9 - TELEFONE CELULAR:

10 - ENDEREÇO:

11 - BAIRRO:

12 - CIDADE:

13 - U.F:

14 - CEP:

15 - EMAIL:

TEMPO DE SERVIÇO

ANO:

MÊS:

DIA:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

ESCOLARIDADE:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

DECLARO QUE CONHEÇO E ACEITO AS CONDIÇÕES DESCRITAS NO EDITAL QUE REGE ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E NA LEGISLAÇÃO PERTINENTE. DECLARO, AINDA, QUE TODAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE E, SE CONVOCADO, PARA CONTRATAÇÃO, APRESENTAREI TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS REQUISITOS PESSOAIS, DE ESCOLARIDADE E PROFISSIONAIS PARA ASSINAR O CONTRATO.

ITAGUAJÉ PR, _____ DE _____ 2025.

ASSINATURA _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

CNPJ 76.970.359/0001-53

www.itaguaje.pr.gov.br

ANEXO II DO EDITAL 002/2025

CRONOGRAMA

	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATAS
1	Publicação da Banca Organizadora/Julgadora	27/06/2025
2	Publicação do Edital de Abertura.	29/06/2025
2.1	Prazo para impugnação do Edital de abertura das inscrições e normas gerais.	24 (vinte e quatro) horas a partir da publicação do Edital
3	Inscrições e Entrega de Documentações.	
3.1	Períodos de Inscrição.	01/07/2025 a 04/07/2025
3.1.1	Taxa de Inscrição.	Não há taxa de inscrição
5	Homologação das Inscrições	
5.1	Publicação do edital de homologação das inscrições.	08/07/2025
5.2	Prazo para interpor recurso quanto a inscrição	01 (um) dia útil a partir da data de publicação
6	Resultado final	
6.1	Publicação do resultado final, com as notas finais e respectivas classificações.	10/07/2025
6.2	Prazo para interposição de recurso quanto a classificação	02 (dois) dia útil a partir da data de publicação
6.4	Publicação do Resultado final.	15/07/2025
6.5	Publicação do Decreto de homologação	17/07/2025

*Os prazos poderão sofrer alterações de acordo com a demanda e trâmites do processo