



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022

EDITAL Nº 001/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, bem como a comissão nomeada através da Portaria Nº 211/2022 TORNA PÚBLICA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE ARQUITETO E ENGENHEIRO CIVIL, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SABAUDIA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 613/2020 – Contratação temporária e Decreto nº 051/2020 – atribuições de cargos do Município de Sabáudia, bem como estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo, destinado a selecionar candidatos à contratação por prazo determinado, de profissionais para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público no Município de Sabáudia, como medida necessária à continuidade de serviços públicos essenciais prestados pela Administração, para os cargos de ARQUITETO e ENGENHEIRO CIVIL, para o atendimento das situações em que haja prejuízo ou perturbação na prestação de serviços públicos essenciais, bem como para atendimento de necessidades temporárias e emergenciais relacionadas ao trâmite de projetos de obras, com fundamento LEI MUNICIPAL Nº 613/2020, que regulamenta a premissa contida no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, em especial nas áreas de obras e pavimentação, elaboração de projetos, execução de projetos, pesquisa e planejamento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora, designada através do GABINETE DO PREFEITO por intermédio da Portaria nº 211/2022 de 31 de agosto de 2022.
- 1.2 Este edital, e os demais editais e avisos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.sabaudia.pr.gov.br/> (na aba Diário Oficial online/ Testes Seletivos), bem como seus atos oficiais publicados no Jornal Oficial online do Município.
- 1.3 Será admitido pedido de impugnação deste edital, por meio de requerimento, enviado para o e-mail rh@sabaudia.pr.gov.br, indicando no campo assunto “IMPUGNAÇÃO”, devendo conter o nome completo do requerente, a justificativa, o embasamento e os documentos comprobatórios, se for o caso, que sustentem o pedido de impugnação, no prazo de dois dias corridos, com início na data de sua publicação até às 17h do dia 09 de setembro 2022.
- 1.4 Competirá, exclusivamente, à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo proceder a análise técnica do pedido.
- 1.5 É de competência da própria Comissão Organizadora, a avaliação de títulos e currículo. E caberá ao Departamento Municipal de Recursos humanos o julgamento.
- 1.6 O Processo Seletivo consistirá em AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: escolares/acadêmicos e profissionais, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios de comprovação,



avaliação e de aprovação, tratados neste edital, especialmente ao que dispõe o item 1.10 e 6, e Anexo II, parte integrante deste edital.

1.7 A contratação está condicionada à comprovação pelo candidato aprovado, e eventualmente convocado para aceite de vaga, dos requisitos especificados no quadro abaixo e daqueles enumerados no subitem 11 deste edital.

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

1.9 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.10 REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

FUNÇÃO	N. de VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Engenheiro Civil	Ampla Concorrência: 1 + cadastro reserva Afro-brasileiro: 0 Pessoa com Deficiência: 0	20 horas semanais	Salário Básico: R\$ 2.876,07*; Auxílio alimentação: 350,00** TOTAL: R\$ 3.226,07	- Ensino Superior Completo em Engenharia Civil - Inscrição e regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia - CREA
Arquiteto	Ampla Concorrência: 1 + cadastro reserva Afro-brasileiro: 0 Pessoa com Deficiência: 0	20 horas semanais	Salário Básico: R\$ 2.876,07*; Auxílio alimentação: 350,00** TOTAL: R\$ 3.226,07	- Ensino Superior Completo em Arquitetura - Inscrição e regularidade junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU

1.11 Não haverá taxa de inscrição para o referido processo seletivo simplificado.

1.12 A carga horária será de acordo com o Cargo e conforme tabela mencionada acima.

1.13 O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e, ou vespertino.

1.14 * Lei Municipal nº 681/2022.

1.15 ** Lei Municipal nº 679/2022.

1.16 À época da contratação, para comprovar o requisito específico para as funções, o candidato deverá apresentar:

1. Nível Superior: original do Diploma, reconhecido e registrado pelo órgão competente, bem como os demais documentos elencados no item 11;



2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.2 CARGO DE ARQUITETO

2.3 Instrução: Graduação em Arquitetura e registro no CAU.

2.4 Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.5 Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, a coordenação, aos estudos, a elaboração e a execução de projetos referentes a construção, a fiscalização de obras do Município, a peritagens e arbitramento.

2.6 b) Descrição Detalhada: - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e reparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção;

2.7 - Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico;

2.8 - Prestar assistência técnica as obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância as normas e especificações contratuais;

2.9 - Efetuar vistorias, pericias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos;

2.10 Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários a realização dos projetos;

2.11 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.12 c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

2.13 ENGENHEIRO CIVIL

2.14 Instrução: Graduação em Engenharia Civil com registro no registro no CREA.

2.15 Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.16 Atribuições: - Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obras necessárias e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;

2.17 - Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;

2.18 - Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;

2.19 - Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;

2.20 - Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;

2.21 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas

2.22 Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

3 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 O pedido de inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuado no período compreendido entre o horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, no Paço Municipal de Sabáudia, localizada na PRAÇA DA BANDEIRA, 47 - Centro, Sabáudia-Pr. Informações pelo telefone 43 3151-1122, nas datas descritas no **ANEXO I – CRONOGRAMA DO PRESENTE EDITAL.**
- 3.2 Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção pública, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declarará que todas as informações prestadas são verdadeiras, assim como autorizará a Prefeitura de Sabáudia a verificar sua autenticidade em quaisquer bases de dados municipais, estaduais e federais.
- 3.4 O procedimento de inscrição compreenderá:
- 3.5 No ato da Inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no Anexo III, se deficiente o formulário do anexo IV, deverão apresentar cópia simples dos documentos descritos abaixo, acompanhadas dos originais para conferência:
- 3.6 Documento Identidade;
- 3.7 Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF
- 3.8 Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se sexo masculino)
- 3.9 Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral
- 3.10 Diploma de conclusão no Curso exigido para o cargo, ou Certidão de conclusão original.
- 3.11 Títulos que comprovem a capacitação e aperfeiçoamento profissional que possibilitem a pontuação.
- 3.12 Documento que comprove experiência profissional de acordo com o seu currículo profissional, para fins de classificação, conforme os pontos estabelecidos no Anexo II deste Edital.
- 3.13 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do processo seletivo, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.14 A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste edital.
- 3.15 Não será aceito pedido de inscrição via fax, via correio eletrônico (e-mail), condicional e intempestivo.
- 3.16 A inscrição poderá ser efetuada por meio de procuração devidamente registrada em cartório que deverá ter reconhecimento de firma em cartório e estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do representante legal
- 3.17 Não serão admitidas solicitações de correções de dados ou mudança de função após efetivado o pedido da inscrição pelo candidato, nos termos do subitem anterior.
- 3.18 Da inscrição equivocada não caberá pedido de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 3.19** Deferimento das inscrições: Após o período de inscrição, será publicado o edital contendo a relação das inscrições deferidas e indeferidas ao Processo Seletivo, referente aos candidatos que, após devidamente efetuado o pedido de inscrição, nos termos exigidos neste item, cuja publicação conforme cronograma anexo I, em edital a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.sabaudia.pr.gov.br>
- 3.20 O candidato, cuja inscrição não tenha sido deferida, poderá apresentar recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do edital de que trata o subitem 3.19, até às 17h do dia 22 de setembro de 2022, nos termos do anexo I, deste edital, no Paço Municipal de Sabáudia, localizada na PRAÇA DA BANDEIRA, 47 - Centro, Sabáudia-Pr.
- 3.21 Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os dados cadastrados e certificar-se de que estão corretos, especialmente quanto à escolha da(s) função(ões) que deseja participar e quanto às opções para concorrer dentre as vagas reservadas aos afro-brasileiros e às pessoas com deficiência.
- 3.22 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Sabáudia o direito de excluir do Processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.23 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.
- 3.24 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax, a via correio eletrônico, ou encaminhada em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 3.25 Decididos os recursos porventura interpostos, em face do edital de inscrições deferidas e indeferidas, será publicado o edital de inscrições efetivadas, cuja publicação será conforme cronograma anexo I, bem como o resultado da análise de eventuais recursos apresentados será publicado por meio de edital, via internet, no endereço eletrônico <http://www.sabaudia.pr.gov.br>.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS

- 4.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 4.2 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.
- 4.3 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 4.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 4.5 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 4.4, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.



- 4.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 4.7 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 4.8 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 4.9 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.
- 4.10 A contratação 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.
- 4.11 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 4.12 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação para a apresentação dos documentos citados no subitem 11 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 4.13 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 4.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual Nº 14.274/2003. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 4 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Aos portadores de deficiências, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 7.853/89 c/c o § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência. O percentual de vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis de cada cargo, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal nº MS 26310/DF.
- 5.2 A pessoa portadora de deficiência, participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

FONE (43) 3151 – 1122

de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

- 5.4 - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 5.5 II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 5.6 III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 5.7 IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - 5.8 comunicação;
 - 5.9 cuidado pessoal;
 - 5.10 habilidades sociais;
 - 5.11 utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - 5.12 saúde e segurança;
 - 5.13 habilidades acadêmicas;
 - 5.14 lazer e
 - 5.15 trabalho;
- 5.16 V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 5.17 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.
- 5.18 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.19 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:
- 5.20 No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Concurso Público como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;
- 5.21 ENTREGAR JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, o laudo médico, original ou cópia autenticada.
- 5.22 O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não entregar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº



- 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
- 5.23 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiências será desconsiderada, passando, então, o candidato à ampla concorrência.
- 5.24 Caso não entregue o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 5.5.2, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, passando à ampla concorrência.
- 5.25 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 5.26 Os candidatos não qualificados como pessoas com deficiências serão excluídos da listagem de vaga própria, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

6 DA COMPROVAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 6.1 Todos os candidatos inscritos deverão comprovar, NO ATO DA INSCRIÇÃO, os Títulos Escolares/Acadêmicos e Profissionais, mediante a apresentação de documentos na forma dos subitens seguintes.
- 6.2 Todos os títulos, se assim o candidato os possuir, elencados no Anexo II, deverão ser apresentados na forma e no ato da INSCRIÇÃO;
- 6.3 Os documentos de identificação pessoal elencados no subitem 3.4 e 3.12 deverão ser entregues na forma e data/prazo estabelecido no cronograma anexo I;
- 6.4 Os Títulos deverão ser entregues em cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, não havendo a necessidade de autenticação, sendo que a Prefeitura de Sabáudia realizará a conferência do documento original no momento da Inscrição/Entrega, conforme cronograma.
- 6.5 Não serão aceitos cópias desacompanhadas de suas vias originais, ou que sejam impossíveis de validação.
- 6.6 Os envelopes contendo os títulos dos candidatos deverão ser entregues à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, de **FORMA PRESENCIAL**, na sede da Prefeitura do Município de Sabáudia, no ato da inscrição, observando os seguintes procedimentos:
- 6.7 Os envelopes contendo os títulos a serem entregues DEVERÃO SER PROTOCOLADOS pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do representante legal.
- 6.8 Não será admitida a entrega de títulos por nenhum outro meio, prazo ou condição, que não a estabelecida neste Edital.
- 6.9 Os títulos serão analisados, julgados e pontuados conforme critérios e limites de pontuação estabelecidos no Anexo II, parte integrante deste edital.
- 6.10 Os TÍTULOS ESCOLARES/ACADÊMICOS, para fins de pontuação, serão consideradas as de nível superior de escolaridade, ou seja, as Graduações (Bacharelado, Licenciatura e/ou Tecnólogo Superior) e as Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado), cujos títulos deverão ser comprovados das seguintes formas:
- 6.11 Para comprovar formação em nível Superior: Mediante a apresentação de cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.



- 6.12 TÍTULOS PROFISSIONAIS: Os Títulos Profissionais, para fins de pontuação, serão considerados apenas as experiências profissionais registradas nos últimos 10 (dez) anos para as funções de Arquiteto e Engenheiro Civil, contados da data de publicação deste edital, devendo ser comprovadas das seguintes formas:
- 6.13 Se profissional liberal: Mediante apresentação de cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, da Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, contendo o timbre oficial de identificação, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o registro de serviços sob sua Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme elencados no Anexo II deste edital;
- 6.14 Se profissional na esfera pública: Mediante apresentação de cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, da Declaração ou Certidão, emitida pelo Órgão Público legalmente competente, contendo o timbre oficial de identificação, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o registro da função elencada no Anexo II deste edital e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Quando o respectivo órgão público registra o contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, deverá ser observada a forma de comprovação do subitem seguinte.
- 6.15 Se profissional na esfera privada: Mediante apresentação de cópia simples, frente e verso, legível e sem cortes, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital.
- 6.16 CTPS FÍSICA: apresentar obrigatoriamente cópia:
- 6.17 Das páginas 1 e 2 (frente e verso, contendo a qualificação civil do trabalhador). Em caso de existirem mais de uma CTPS, as cópias deverão ser apresentadas de todas as CTPS;
- 6.18 Das páginas que contiverem os contratos de trabalho em experiências nas funções elencadas no subitem Anexo II deste edital e, quando for o caso;
- 6.19 Das páginas de anotações gerais, ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.
- 6.20 CTPS DIGITAL: apresentar cópias idênticas às que forem obrigatoriamente exportadas em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”
- 6.21 Os tempos de serviços que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos de trabalho, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez, da maneira mais benéfica ao candidato.
- 6.22 Os Títulos Escolares/Acadêmicos e Profissionais que não forem apresentados nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação, especialmente quanto à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) das respectivas funções exercidas, não serão pontuados.
- 6.23 Os Títulos apresentados, no ato da inscrição, serão rigorosamente conferidos pela Prefeitura Municipal de Sabáudia, e analisados a compatibilidade nos termos do Anexo II. E quando da eventual contratação, poderão ser solicitados a reapresentação de suas vias originais, se assim for necessário.
- 6.24 Não serão pontuados, conforme subitem 6.4, registros escolares/acadêmicos e profissionais que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagado, cópia com cortes, entre outros).
- 6.25 Serão aceitos, para fins de análise e pontuação, escolares/acadêmicos e profissionais, documentos que comprovem títulos emitidos em território nacional. Os títulos



escolares/acadêmicos que forem emitidos em territórios estrangeiros só serão aceitos, para fins de análise e pontuação, caso tenham sido revalidados por Instituição de ensino superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

- 6.26 A nota da Avaliação dos Títulos Profissionais será composta por valores atribuídos para cada mês trabalhado, caso a experiência profissional esteja em concordância com a função inscrita no presente Processo Seletivo, nos termos do Anexo II deste edital.

7 DAS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 Encerrada a fase de Avaliação dos Títulos, e após a Convalidação das Reservas de Vagas (Afro-brasileiros e Pessoa com Deficiência), a Comissão Examinadora tornará público o Edital com a relação das Notas obtidas pelos candidatos na Avaliação, bem como o Edital de Classificação Final do Processo Seletivo, contendo a relação dos candidatos aprovados, classificados em 3 (três) listas, por ordem decrescente da pontuação final. Sendo a primeira, uma lista geral, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive os com deficiência e afro-brasileiros; a segunda, lista com a pontuação dos candidatos com deficiência; e a terceira, lista com a pontuação dos candidatos afro-brasileiros, cuja publicação está prevista NO CRONOGRAMA-ANEXO I, por meio de Edital que será publicado no Jornal Oficial do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sabaudia.pr.gov.br>.
- 7.2 Terá o candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso, contados da data de divulgação do edital que trata o subitem anterior até às 17h do dia, CONFORME CRONOGRAMA-ANEXO I, nos termos do item 9 deste edital.
- 7.3 Decididos os recursos porventura interpostos, será publicado o edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, cuja publicação está prevista CONFORME CRONOGRAMA-ANEXO I, nos termos do item 10 deste edital.

8 CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

- 8.1 Havendo igualdade de pontuação, será considerada, para efeito de desempate:
- 8.2 Idade mais elevada;
- 8.3 Para fins de comprovação do subitem 8.2, será analisada documentação de identificação entregue no ato da inscrição;
- 8.4 Maior pontuação dos Títulos Profissionais.

9 DOS RECURSOS

- 9.1 Será admitido recurso relativo a:
- 9.2 pontuação e resultado da avaliação de currículo e títulos;
- 9.3 pontuação e classificação final;
- 9.4 erro material.
- 9.5 O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de acordo com CRONOGRAMA-ANEXO I, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da prova de títulos e da publicação do resultado final do PSS.
- 9.6 O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral do Município, localizado na PRAÇA DA BANDEIRA, Nº 47, Centro, Sabáudia-Pr, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, com indicação do nome, edital e função e área de atuação a que



concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante, que deverá ser direcionado ao Presidente da Comissão Organizadora, no prazo estabelecido no CRONOGRAMA-ANEXO I.

- 9.7 Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou por e-mail.
- 9.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.9 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição, ou contra qualquer espécie de erro cometido pelo próprio candidato durante a participação do Processo Seletivo.
- 9.10 Não serão admitidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no CRONOGRAMA-ANEXO I.
- 9.11 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de reconsideração, ou de revisão de resultado de recursos, ou recursos de recursos.
- 9.12 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora serão preliminarmente improvidos.
- 9.13 Não poderá o candidato, em sede recursal, apresentar documentos ou informações que NÃO foram entregues nos termos e prazos previstos neste edital para o cumprimento de cada fase.
- 9.14 O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://www.sabaudia.pr.gov.br>.

10 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

- 10.1 Divulgada as notas e classificação, transcorridos os prazos, decididos os recursos porventura interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado, por meio de edital publicado no Jornal Oficial do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sabaudia.pr.gov.br>, conforme cronograma.
- 10.2 O candidato aprovado será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Município, pelo site <http://www.sabaudia.pr.gov.br>, dentro do prazo de validade do processo seletivo, à medida que forem surgindo vagas, e terá, no mínimo, 3 (três) dias úteis para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga.
- 10.3 O candidato convocado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme item 3.4 e seguintes deste edital.
- 10.4 O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do Processo seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.
- 10.5 Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar a sua reclassificação, indo para o fim de lista.
- 10.6 Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista.
- 10.7 Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do Anexo V.



- 10.8 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o Termo de Desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 10.9 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do Processo seletivo, informando qualquer alteração junto à Comissão Organizadora.
- 10.10 Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

11 DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência contratual, aplicando-se também os direitos do Regime Geral de Previdência Social,
- 11.2 Integrarão as cláusulas do respectivo contrato administrativo os direitos e garantias, data de início e término da vigência contratual, bem como o detalhamento das atividades a serem desempenhadas pelo contratado.
- 11.3 Considerando o caráter da contratação, por tempo determinado em decorrência de necessidade temporária de excepcional interesse público, não será concedido aos contratados a possibilidade de trabalhos remotos, por quaisquer que sejam os motivos. Os trabalhos serão todos presencialmente
- 11.4 O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público.
- 11.5 Dada a natureza e finalidade da contratação, estas poderão ser rescindidas a qualquer momento, ainda que de modo gradativo, nos casos em que cessar ou reduzir a necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 11.6 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.
- 11.7 Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Sabáudia reserva-se ao direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital.
- 11.8 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação OBRIGATÓRIA dos seguintes requisitos:
- 11.9 Ser aprovado no presente Processo Seletivo;
- 11.10 Ser brasileiro ou naturalizado, ou se estrangeiro com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;
- 11.11 No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- 11.12 Comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
- 11.13 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, na data da contratação;
- 11.14 Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cívicos e Políticos;
- 11.15 Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;



- 11.16 Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, nos termos do subitem 11.9 deste edital;
- 11.17 Não exercer outro emprego, cargo, ou função pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentando declaração própria sobre essa condição, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, ressalvadas as próprias exceções constitucionais;
- 11.18 Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
- 11.19 Apresentar declaração de responsabilidade pela veracidade das informações, sob pena de responsabilização pela prática de crime de falsidade documental;
- 11.20 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, determinado no respectivo edital de convocação, e em especial os elencados nos subitens 1.6 e 1.8 deste edital.
- 11.21 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do subitem anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Processo Seletivo.
- 11.22 A Prefeitura do Município de Sabáudia se resguarda no direito de exigir a apresentação das vias originais a qualquer tempo, caso em que a recusa ou não apresentação implicará na desclassificação do candidato ou extinção do contrato.
- 11.23 Não poderá o candidato alegar perda ou extravio de documentos comprobatórios, em especial a formação escolar/acadêmica e a experiência profissional, na data estabelecida para suas respectivas comprovações, visto se tratar de ato único acerca da validade do requisito à função temporária e da pontuação conferida na fase da Avaliação de Títulos.
- 11.24 Será considerado desistente, perdendo direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo que for determinado no respectivo edital de convocação.
- 11.25 O candidato convocado será encaminhado para providenciar exames de saúde para posterior avaliação médica admissional.
- 11.26 Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do Processo seletivo.
- 11.27 As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo profissional médico correrão a expensas do candidato convocado.
- 11.28 Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Será considerado desistente, perdendo direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo que for determinado no respectivo edital de convocação.
- 12.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, bem como dos eventuais comunicados e editais a serem publicados no Jornal Oficial do Município de Sabáudia, Estado do



Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sabaudia.pr.gov.br> em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 12.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.
- 12.4 É de inteira responsabilidade do candidato, também, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato que serão devidamente publicadas no Jornal Oficial do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sabaudia.pr.gov.br> reservando-se à Prefeitura do Município de Sabáudia o direito de desclassificar do Processo Seletivo aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo edital de Convocação.
- 12.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, o edital de Homologação do Processo Seletivo, publicado no Jornal Oficial do Município de Sabáudia, Estado do Paraná.
- 12.6 Não serão acolhidos documentos e informações que estiverem com dados ilegíveis (borrados, rasurados, apagados, cópia com cortes, entre outros).
- 12.7 O Processo Seletivo disciplinado por este Edital tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 12.8 O prazo de contratação será de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo haver sucessivas prorrogações por tempo maior ou menor, a critério da administração, observado o prazo de validade do Processo Seletivo e o limite máximo de 02 (dois) anos de contratação, conforme Lei Municipal nº 613/2020.
- 12.9 As infrações atribuídas ao contratado serão apuradas mediante averiguação sumária por processo administrativo disciplinar simplificado, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.10 Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo, e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público.
- 12.11 O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.
- 12.12 Além da apuração de falta grave, o contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:
 - 12.13 I. ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
 - 12.14 II. for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;
 - 12.15 III. seus serviços forem considerados ineficientes;
 - 12.16 IV. agir com insubordinação e desrespeito.
- 12.17 A aprovação no processo seletivo, não assegura ao candidato o direito de contratação nos casos de cadastro reserva, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração.
- 12.18 Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a Prestação de Contas ao TCE – PR, nos moldes estabelecidos pela Instrução Normativa nº 142/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia - PR

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

FONE (43) 3151 - 1122

12.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 211/2022.

13 Integram o presente edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Tabela de Avaliações e Pontuações de Títulos

Anexo III - Ficha de Inscrição

Anexo IV - Formulário para requerimento de atendimento especial referente a pessoas com deficiência

Anexo V - Termo de Desistência

Anexo VI - Protocolo

Sabáudia, 06 de setembro de 2022.

LUIZ GARCIA DE LEMOS

Presidente Comissão
Especial de PSS

JORGE LUIS A. ALMADA

Membro Comissão Especial
de PSS

ARACELI AP GERALDO

Membro Comissão Especial
de PSS

MOISES SOARES RIBEIRO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

ANEXO I - CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do edital	06/09/2022
Inscrições	14/09/2022 à 20/09/2022
Publicação das inscrições	21/09/2022
Recursos das inscrições	22/09/2021
Publicação final das inscrições	26/09/2022
Publicação dos Resultados	28/09/2021
Recurso do resultado	29 e 30/09/2021
Publicação de resultado final	03/10/2022



ANEXO II TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO CIVIL					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULOS* (Exclusivamente na área de ENGENHARIA)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso acompanhado de Histórico Escolar, do curso de Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC;	Especialização (Pós graduação, Mestrado ou Doutorado)	5,00	20,00	20,00
*A Formação no ENSINO SUPERIOR, ora requisito específico da função, NÃO é considerada um título e NÃO será objeto de pontuação.					
PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULOS	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
	Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	Serviços de: - Execução de Obras - Projetos Arquitetônicos, Projetos complementares (elétrico, estrutural, hidrossanitário, prevenção contra incêndio) - Subdivisão/unificação	0,50 ponto por serviço	50,00	80,00
	Serviços de: - Orçamento de execução de obras - Projetos de drenagem urbana - Projeto de pavimentação - Laudo de avaliação imobiliária	3,00 pontos por serviço	30,00		
	Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, nos termos dos subitens 6.7.2. deste Edital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 6.7.3. deste Edital.	Tempo de Serviço na atividade profissional, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – MTE Engenheiro Civil CBO / MTE Nº 2 1 4 2 - __	0,50 ponto por mês de trabalho	80,00	
* Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 10 anos, contados da publicação deste Edital.					
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA					100,00
PONTUAÇÃO MÍNIMA					30,00



FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR					
ARQUITETO					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULOS* (Exclusivamente na área de ARQUITETURA E URBANISMO)	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
ACADÊMICOS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso acompanhado de Histórico Escolar, do curso de Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado, emitido por Instituição de Ensino competente e devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC;	Especialização (Pós graduação, Mestrado ou Doutorado)	5,00	20,00	20,00
*A Formação no ENSINO SUPERIOR, ora requisito específico da função, NÃO é considerada um título e NÃO será objeto de pontuação.					
	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULOS	ESTRUTURA DA PONTUAÇÃO		
			PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL
PROFISSIONAIS	Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.	Serviços de: - Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações	0,50 ponto por serviço	50,00	80,00
		Serviços de: - Elaboração de projetos urbanísticos de praças, áreas e equipamentos de lazer - Elaboração de projetos de paisagismo - Elaboração de projetos de acessibilidade	3,00 pontos por serviço	30,00	
	Esfera Pública: Declaração ou Certidão, assinada ou apta à validação digital, nos termos dos subitens 6.7.2. deste Edital, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 6.7.3. deste Edital.	Tempo de Serviço na atividade profissional, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – MTE Arquiteto CBO / MTE Nº 2 1 4 1 - - -	0,50 ponto por mês de trabalho	80,00	
* Apenas experiências profissionais registradas nos últimos 10 anos, contados da publicação deste Edital.					
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA					100,00
PONTUAÇÃO MÍNIMA					30,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Anexo III

Ficha de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado 01/2022– ARQUITETO E ENGENHEIRO CIVIL

Nome completo, sem abreviações:	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	
Órgão expedidor do Documento:	
CPF/MF nº:	
Título Eleitoral nº:	
Data de nascimento:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para contato:	
Telefone Fixo para contato:	
Email para contato:	
Portador de Deficiência?	() Sim () Não
Tipo de Deficiência:	
Grau de Escolaridade:	
OPÇÃO:	ARQUITETO () ENGENHEIRO CIVIL ()

Declaração:

Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no Processo. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do PSS n.001/2022.

Data:2022	Assinatura:
-----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Anexo IV

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL REFERENTE A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

NOME: _____

Nº RG: _____

Venho por meio deste requerer as seguintes condições especiais:

1. () Deficiência física;
2. () Deficiência auditiva;
3. () Deficiência visual;
4. () Deficiência múltipla.

Nestes termos, aguardo deferimento.

_____, ____ / ____ / ____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Anexo V

Termo de Desistência

SABÁUDIA, ____ / ____ / ____

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Processo Seletivo para contratação de _____, divulgado através PSS nº.001/2022, conforme publicação no Diário Oficial do Município do dia ____ / ____ / ____, venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja um novo chamamento.

Nome do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Anexo VI

PROTOCOLO

DOCUMENTOS	APRESENTOU
Documento de Identidade	() SIM () NÃO
CPF	() SIM () NÃO
Comprovante de alistamento ou dispensa militar (se homem)	() SIM () NÃO
Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral	() SIM () NÃO
Diploma ou certidão de conclusão do curso de graduação	() SIM () NÃO () QUANTIDADE
Documento que comprove experiência profissional	() SIM () NÃO
Documentos que comprovem títulos de aperfeiçoamento	Quantidade de títulos ()
Data	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO