EDITAL Nº 164, DE 06 DE AGOSTO DE 2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com art. 37, IX, da Constituição Federal, art. 74, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, art. 191 a 193 da Lei nº 2.095, de 23 de setembro de 2013 e as Leis n°s 3016 e 3017 de 01 de agosto de 2025, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo para contratação de servidores por tempo determinado, a fim de atender à necessidade de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A contratação por tempo determinado para preenchimento de vagas dos cargos especificados neste Edital, foi autorizada pelas Leis n°s 3016 e 3017 de 01 de agosto de 2025, para atender necessidade de excepcional interesse público.

1.2 Além das vagas já previstas neste Edital, os candidatos aprovados farão parte do Cadastro de Reserva de Servidores Temporários para eventual convocação no período de validade do certame e nos termos autorizados em lei específica.

1.3 O presente processo seletivo será executado por comissão de servidores efetivos e estáveis designados pela Portaria nº 7.627, de 01 de agosto de 2025, e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

1.4 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

1.5 Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 As contratações de que tratam este Edital serão realizadas pelo prazo máximo de um ano, prorrogáveis por igual ou inferior período, mediante justificativa.

Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação, em petição devidamente assinada pelo candidato, em formato .pdf e acompanhada dos documentos que entender conveniente, a ser encaminhada para o e-mail juridico@marmeleiro.pr.gov.br, aos cuidados da Comissão designada pela Portaria nº 7.627, de 01 de agosto de 2025.

1.7 As bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que se façam necessárias, as estabelecidas na Lei nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).
1.7.1 A Comissão Organizadora e Examinadora do certame e a Divisão de Recursos Humanos adotarão as medidas técnicas, administrativas e preventivas para a manutenção, proteção e segurança dos dados pessoais do candidato, especialmente quanto a acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
1.7.2 Os dados pessoais disponibilizados para a participação no processo seletivo não serão

utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos, nem em desvio de finalidade.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que tratam este processo seletivo correspondem ao exercício das mesmas atividades previstas para os cargos efetivos da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, nos termos do Anexo I, deste Edital:

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS DE ACESSO
Assistente Social	01	40 horas	R$ 5.150,01	Curso de graduação em **Serviço Social**, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação, registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional e idade mínima18 (dezoito) anos.
Auxiliar de Serviços Gerais	12 + CR	40 horas	R$ 1.630,83	Ensino **Fundamental Incompleto** e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Contador	CR	40 horas	R$ 7.510,45	Curso de graduação em **Ciências Contábeis**, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação, registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Enfermeiro	01	40 horas	R$ 5.471,89	Curso de graduação em **Enfermagem**, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação, registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Engenheiro Civil	CR	20 horas	R$ 5.364,61	Curso Superior em **Engenharia Civil**, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação, registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Inspetor Sanitário Industrial	01	40 horas	R$ 2.360,42	Ensino **Médio Completo** e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Médico Veterinário	CR	40 horas	R$ 5.364,61	Curso de graduação em **Medicina Veterinária**, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação, registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Motorista	07 + CR	40 horas	R$ 1.931,24	Ensino **Fundamental Completo** e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "D", no mínimo e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Operador de Máquinas	05 + CR	40 horas	R$ 2.489,19	Ensino **Fundamental Completo** e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "C", no mínimo e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Pedreiro	01	40 horas	R$ 2.489,19	Ensino **Fundamental Incompleto** no mínimo e idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Procurador Jurídico	01	40 horas	R$ 7.939,57	Curso de graduação em **Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais**, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação, registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Professor	25	20 horas	R$ 2.459,72	Curso de graduação em **Pedagogia** com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Psicólogo	CR	40 horas	R$ 5.150,01	Curso de graduação em **Psicologia**, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação, registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Servente Geral	15	40 horas	R$ 1.630,83	Ensino **Fundamental Completo**; idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Servente Merendeira	CR	40 horas	R$ 1.630,83	Ensino **Fundamental Completo**; idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.2 Além do salário correspondente ao vencimento inicial do cargo efetivo, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais, nos termos do art. 194 da Lei nº 2.095/2013:

a) horas-extraordinárias na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico;
b) gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
c) férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;
d) inscrição no Regime Geral de Previdência Social;
e) gratificação de insalubridade/periculosidade, nos termos do Estatuto dos Servidores;
f) auxílio alimentação – (Lei Municipal nº 2.982/2025).

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, de acordo com a legislação vigente.

2.4 Os contratos serão de natureza administrativa e regime especial, não geram vínculo empregatício e terão como causa obrigatória de extinção o provimento do cargo ou o retorno do titular no cargo efetivo que originou a contratação.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários (Lei nº 2.095/2013), sendo a apuração de falta funcional processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que eventualmente vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame,

desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.
3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo.
3.1.2 No decorrer da validade do processo seletivo, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

3.2 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011.

3.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
a) ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar que pretende participar da seleção como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
b) Anexar laudo ou atestado médico original ou cópia autenticada, redigido em letra legível e dispondo 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.
3.3.1 O laudo médico deve conter o nome, assinatura e o CRM do médico que forneceu o atestado, este com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de início das inscrições deste certame.

3.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

3.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

3.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado juntamente com a homologação das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso na forma do Item 10.4 deste Edital.

3.7 A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação previstos no presente Edital.

3.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

3.9 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no

ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.10 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, quando convocados para assumir a vaga ainda deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.11 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.12 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório deverá ser encaminhado para a Prefeitura Municipal por ocasião da convocação para a vaga temporária e realização da perícia médica e arquivado com os documentos do certame.

3.13 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.14 Perderá a vaga pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.11, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.15 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral.

3.16 A compatibilidade entre as funções e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no §2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.17 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as funções desenvolvidas terá seu contrato rescindido.

3.18 Não havendo candidatos inscritos ou aprovados para a reserva de vagas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo de contratação por tempo determinado são gratuitas e serão realizadas somente via *Internet*, a partir das **9h do dia 11 de agosto até às 23h do dia 20 de agosto de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico:

http://www.marmeleiro.pr.gov.br/editais.php, no *link* disponibilizado para a Inscrição do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025.

4.2 São requisitos para inscrição:
a) Possuir endereço eletrônico (e-mail) e conta do Google para acessar o formulário e realizar a inscrição;
b) Preencher todos os campos obrigatórios do Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via *Internet*;
c) Anexar os documentos relacionados no Item 4.3 do Edital, em formato .pdf;
d) Comprovar possuir a escolaridade/formação exigida para o cargo;
e) Comprovar o registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional, quando for exigido para o cargo.

4.3 O candidato deverá anexar no ato da inscrição, nos campos destinados para este fim, a seguinte documentação:
a) Cópia digitalizada do diploma ou certificado que comprove que possui a escolaridade/formação exigida para o cargo;
b) Cópia digitalizada dos Diplomas ou Comprovantes de Conclusão dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação e certificados dos demais títulos, conforme o caso;
c) Documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver;
d) Documento de Identificação com foto.

4.4 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos obrigatórios do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e com a juntada dos arquivos obrigatórios destinados à comprovação da formação do candidato.

4.5 O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto neste Edital.

4.6 É obrigatório que o candidato possua endereço eletrônico (e-mail) e conta do Google para realizar a inscrição, sendo que a cópia do formulário de inscrição preenchido será remetida para o endereço eletrônico (e-mail) informado, e a mesma deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em caso de interposição de recurso.

4.7 O comprovante de inscrição do candidato será o e-mail de confirmação da inscrição.

4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.9 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, constatadas a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de denúncia às autoridades competentes para a apuração, se for o caso.

4.10 As cópias digitais dos documentos serão verificadas com os originais e autenticadas pelos membros da Comissão Organizadora quando da convocação para assumir a vaga temporária.

4.11 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou de forma diversa da prevista neste Edital.

4.12 Após o encaminhamento da inscrição, o candidato não poderá efetuar qualquer alteração nas informações e documentos encaminhados.

4.13 O Município de Marmeleiro não se responsabiliza, quanto aos motivos de ordem técnica que não lhe forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

4.14 Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta ou ilegível, especialmente se relacionada à comprovação da formação exigida para o cargo temporário.

4.15 O candidato não poderá realizar mais de uma inscrição e, caso assim o faça, **a Comissão irá considerar apenas a última inscrição encaminhada**.

4.16 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.17 Com a formalização da inscrição, o candidato fica ciente que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos por ocasião da contratação.

4.18 Como titular de seus dados pessoais, ao inscrever-se no processo seletivo o candidato autoriza e concorda com o registro e tratamento de seus dados pessoais pelo Município de Marmeleiro, com a finalidade específica de viabilizar a execução do certame, bem como a convocação e nomeação dos aprovados.

4.19 Para os candidatos que não dispuserem de acesso a *scanner* e *Internet*, a Prefeitura Municipal disponibilizará no **setor de Recursos Humanos**, local com acesso na própria sede, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h, em dias úteis, durante o período de inscrição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 No dia **25 de agosto de 2025** a Comissão Organizadora publicará no *site* oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas para pessoa com deficiência.

5.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no Capítulo 10 deste Edital.

5.4 O edital contendo a relação final de inscrições homologadas será ratificado ou publicado até o dia **28 de agosto de 2025**.

6. O PROCESSO SELETIVO ABRANGERÁ

6.1 Para os cargos temporários de: Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador,

Enfermeiro, Engenheiro Civil, Inspetor Sanitário Industrial, Médico Veterinário, Motorista, Procurador Jurídico, Professor, Psicólogo, Servente Geral e Servente Merendeira, avaliação em etapa única, consistente em prova de títulos e tempo de serviço, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 Para o cargo temporário de **Operador de Máquinas e Pedreiro**: avaliação em duas etapas, consistentes em prova de títulos e tempo de serviço, de caráter eliminatório e classificatório, e **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório.

7. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

7.1 A avaliação por títulos de formação e aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço será aplicada para todos os cargos, segundo as especificidades que constam nas tabelas a seguir.

7.2 Para os cargos de Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Médico Veterinário, Procurador Jurídico, Professor, Psicólogo**,** serão avaliados os títulos de formação e aperfeiçoamento profissional e de tempo de serviço dos candidatos, conforme a seguinte Tabela de pontos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO VETERINÁRIO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR E PSICÓLOGO:			
Alínea	**Título**	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
A	Diploma de conclusão de Pós-graduação *stricto sensu* – Doutorado, devidamente registrado. Também será aceito certificado/ declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso.	10,0	-
B	Diploma de conclusão de Pós-graduação *stricto sensu* – Mestrado, devidamente registrado. Também será aceito certificado/ declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,0	-
C	Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* – Especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico do curso, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	3,0*
D	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros relacionados com área da graduação/formação exigida para o cargo, com carga horária **igual ou superior a 80 horas,** realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital, e emitidos até a publicação deste Edital.	0,4	4,0*
E	Tempo de serviço na área de formação, apurado em meses.	0,1 ponto por mês de trabalho comprovado	6,0*

*Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados quando exceder a pontuação máxima prevista para as alíneas C, D e E.

7.3 Para o cargo de **Inspetor Sanitário Industrial,** será avaliado os títulos de formação e aperfeiçoamento profissional e de tempo de serviço dos candidatos, conforme a seguinte Tabela de pontos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS – INSPETOR SANITÁRIO INDUSTRIAL		
Alínea	**Título**	**Valor Unitário**
A	Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* – Especialização, com carga horária mínima de 360h/a. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico do curso, com carga horária mínima de 360 h/a.	5,0 pontos
B	Certificado de curso de Graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.	3,0 pontos
C	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros relacionados à área **correlatas ao cargo**, com carga horária igual ou superior a 20 h/a, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital, e emitidos até a publicação deste Edital.	0,5 pontos
D	Tempo de serviço na respectiva função, apurado em meses.	0,1 ponto por mês de trabalho comprovado

7.4 Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Pedreiro, Servente Geral** e **Servente Merendeira,** serão avaliados os títulos de formação e aperfeiçoamento profissional e de tempo de serviço dos candidatos, conforme a seguinte Tabela de pontos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PEDREIRO, SERVENTE GERAL, SERVENTE MERENDEIRA		
Alínea	**Título**	**Valor Unitário**
A	Certificado de curso de Graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.	4,0 pontos
B	Certificado de curso de Ensino Médio Regular ou pós-médio.	2,0 pontos
C	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, com carga horária igual ou superior a 20 h/a, **correlatos ao cargo**, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital, e emitidos até a publicação deste Edital.	0,5 pontos
D	Escolaridade mínima exigida para o cargo	0,1 ponto
E	Tempo de serviço nas respectivas funções, apurado em meses.	0,1 ponto por mês de trabalho comprovado

7.5 Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, serão avaliados os títulos de formação e aperfeiçoamento profissional e de tempo de serviço dos candidatos, conforme a seguinte Tabela de pontos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS – MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS		
Alínea	**Título**	**Valor Unitário**

A	Certificado de curso de Graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico acadêmico.	4,0 pontos
B	Certificado de curso de Ensino Médio Regular ou pós- médio.	2,0 pontos
C	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros relacionados às **atividades do cargo respectivo**, com carga horária igual ou superior a **20** h/a, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	0,5 pontos
D	Escolaridade mínima exigida para o cargo	0,1 ponto
E	Tempo de serviço nas respectivas funções, apurado em meses.	0,1 ponto por mês de trabalho comprovado

7.6 No Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá indicar quais os títulos e comprovantes apresentados e anexar cópia digital de seus respectivos comprovantes no campo respectivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato a correta juntada dos documentos e a sua autenticidade.

7.7 Não serão considerados, para efeito de pontuação:
a) documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
b) os títulos entregues de forma diferente do estabelecido no edital;
c) os títulos não cadastrados no Formulário;
d) os títulos cuja cópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar/confirmar os dados para efeitos de pontuação;
e) os títulos sem data de expedição;
f) títulos com data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.

7.8 Somente serão aceitos documentos apresentados com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

7.9 Não serão computados para a pontuação títulos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas dos Itens 7.2 a 7.5 deste Edital e nem admitida a inclusão de novos documentos após o encaminhamento da inscrição.

7.10 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós- graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição Caso o histórico acadêmico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

7.11 Para os cursos de doutorado, mestrado ou especialização concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

7.12 Para fins de pontuação e comprovação do tempo de serviço serão considerados os seguintes documentos, que deverão ser apresentados na Inscrição:
a) Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
b) Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo empregador e com firma reconhecida em cartório;
c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
d) Outros documentos que a Comissão julgue ter validade para comprovação (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente). Obs.: documentos sujeitos à verificação quanto à origem.
7.12.1 Será **desconsiderado** para fins de apuração da pontuação de tempo de serviço o período inferior a trinta dias.
7.12.2 Para efeito de pontuação de experiência profissional dos cargos de formação superior e/ou técnica, somente serão consideradas para tempo de serviço as atividades desempenhadas após a conclusão do curso. Não será considerado o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

7.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.14 A classificação dos cargos que terão avaliação em etapa única será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos e tempo de serviço.

7.15 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

7.16 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver pontuação igual a zero.

7.17 Também receberá nota zero na avaliação o candidato que não anexar os comprovantes na forma estipulada neste Edital.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 Para os cargos de **Operador de Máquinas e Pedreiro**, a prova prática será aplicada no dia **06 de setembro de 2025, às 8h**, tendo como ponto de encontro a Garagem Municipal, situada no prolongamento da Avenida Macali, s/nº, nesta cidade.

8.2 O candidato do cargo de Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “C” no dia de realização da prova prática, sob pena de não poder realizá-la e ser automaticamente eliminado do processo seletivo.

8.3 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

8.4 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.5 Não será admitido o ingresso no local de provas após o horário estabelecido para início da prova.

8.6 A prova prática será aplicada conforme ordem alfabética dos nomes dos candidatos.

8.7 A prova prática para o cargo de **operador de máquinas** verificará a perícia e a prudência do candidato em conduzir e manobrar as seguintes máquinas: RETROESCAVADEIRA ou PÁ CARREGADEIRA, a critério do candidato, observando as normas de segurança. E para o cargo de **Pedreiro** a execução de serviços inerentes a função.

8.8 O candidato ao cargo de Operador de Máquinas deverá ser capaz de acionar o motor, manipular os comandos de marcha e direção, operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionar pedais e alavancas, posicionando-as conforme as necessidades do serviço.

8.9 Na aplicação da prova prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ao Município, poderá ser procedida, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-los.

8.10 A prova prática terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos para cada candidato.

8.11 Para o cargo de **Operador de Máquinas** serão avaliados os seguintes critérios, durante a operação das máquinas e dos veículos:
a) Verificação dos acessórios da máquina;
b) Verificação da situação mecânica da máquina;
c) Habilidade na condução;
d) Cuidados básicos na condução da máquina.

8.12 Para o cargo de **Pedreiro** serão avaliados os seguintes critérios:
a) Habilidade com equipamentos;
b) Eficiência/Organização/Conhecimento do serviço;
c) Aptidão;
d) Organização na execução dos trabalhos;

8.13 Cada critério mencionado no item 8.11 e 8.12, terá a pontuação de até 2,5 pontos em um total de 10 (dez) pontos para a avaliação.

8.14 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na prova prática, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, para não ser eliminado do certame.

8.15 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

8.16 A classificação dos candidatos do cargo de Operador de Máquinas e de Pedreiro, será baseada no somatório de pontos obtidos na prova prática e na prova de títulos e tempo de serviço.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Havendo empate, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e, dentre estes, o que tiver maior idade;
b) possuir maior titulação de formação;
c) possuir maior pontuação nos cursos de aperfeiçoamento profissional da respectiva Tabela de Pontos;
d) possuir maior idade;
e) permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

9.2 O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo serão publicados no site do Município de Marmeleiro e os editais de notificação, além da publicação no site do Município, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico.

10.2 O resultado da prova de títulos e tempo de serviço e a classificação preliminar serão divulgados na data provável **de 02 de setembro de 2025**, por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

10.3 O resultado da prova prática e a classificação preliminar do cargo de operador de máquinas e pedreiro, será divulgado na data provável **de 09 de setembro de 2025**.

10.4 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora e Examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
a) contra o indeferimento da inscrição e inscrição como pessoa com deficiência;
b) contra a nota final de cada etapa e/ou classificação dos candidatos.

10.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico http://www.marmeleiro.pr.gov.br/editais.php, sob pena de perda do prazo recursal e preclusão do

direito de questionamento quanto ao resultado da fase respectiva.

10.6 Os recursos deverão ser interpostos em requerimento próprio disponível no Anexo II, assinados pelo candidato e encaminhados em formato .pdf com a documentação pertinente para o e-mail juridico@marmeleiro.pr.gov.br.

10.7 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

10.8 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

10.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no Item 10.4 deste Edital.

10.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

10.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

10.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

10.14 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico http://www.marmeleiro.pr.gov.br/editais.php. Os demais recursos serão respondidos diretamente aos candidatos no endereço eletrônico informado.

10.15 A Comissão Organizadora e Examinadora constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10.16 O **resultado final** do processo seletivo será divulgado na data provável de **12 de setembro de 2025, na forma do Item 10.1 deste Edital.**

10.17 Transcorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o processo ao Prefeito para homologação.

10.18 Homologado o resultado final, passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA O SERVIÇO TEMPORÁRIO

11.1 Homologado o resultado final do processo seletivo, os candidatos aprovados poderão ser convocados para o serviço temporário no período de validade do certame nas hipóteses previstas neste Edital.

11.2 O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade de interesse público e conveniência administrativa.

11.3 A chamada dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pela Divisão de Recursos Humanos, de acordo com a classificação e nas hipóteses deste Edital, devendo o convocado se apresentar em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de perda da vaga.

11.4 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

11.5 O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada por ocasião da convocação poderá solicitar formalmente, por uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocado futuramente, se houver necessidade dentro da validade do certame.

11.6 Findada a lista de classificados no prazo de validade do certame e havendo nova necessidade de substituição dos servidores efetivos, a Administração poderá convocar novamente o primeiro colocado da lista, desde que observado o disposto no parágrafo único do art. 1º e no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 2.905, de 27 de fevereiro de 2024.

11.7 Será divulgado oportunamente Edital contendo a lista de classificação com os candidatos reposicionados na forma do Item 10.5 deste Edital.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os contratos decorrentes deste edital terão prazo de vigência máximo de um ano, podendo ser prorrogados por igual ou inferior período, mediante justificativa.

12.2 O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito à indenização, pelo término do prazo contratual, ou no caso de rescisão por iniciativa das partes a deverá ser comunicada com até 10 (dez) dias de antecedência.

12.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e atender aos seguintes requisitos:

a) ser aprovado no processo seletivo;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436, de 1972;
d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
f) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

h) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos que comprometem a dignidade e o decoro da função pública, bem como por causar dano ao erário público;
i) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
j) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
k) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 8 (oito) anos ou rescindido contrato de serviço temporário pelos motivos constantes no art. 158, da Lei nº 2.095, de 23 de setembro de 2013;
l) atender às condições especiais prescritas em lei para o respectivo cargo, inclusive o registro no respectivo órgão de classe;
m) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável;
n) apresentar outros documentos relacionados pela Divisão de Recursos Humanos.

12.4 A Divisão de Recursos Humanos solicitará a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que se façam necessários à época da contratação a serem especificados no Edital de convocação:
a) original e cópia do documento de identidade;
b) original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) original e cópia de comprovante de residência;
d) original e cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
e) original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
f) originais ou cópias autenticadas em cartório dos títulos de pós-graduação e de aperfeiçoamento profissional encaminhados de forma digital no Formulário Eletrônico de Inscrição;
g) originais e cópias dos comprovantes de tempo de serviço, se estes foram utilizados como critério de desempate para a classificação do candidato;
h) original e cópia do comprovante de inscrição no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional;
i) original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista;
j) uma foto 3x4 recente;
k) certidões de antecedentes criminais das Justiças Federal e Estadual de onde tiver residido nos últimos 5 anos;
l) original e cópia do Título e Eleitor e documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral.

12.5 A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, podendo ser exigidos exames complementares, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pelo Município, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
12.5.1 Caso o candidato seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

12.6 Considerando a temporariedade da contratação, bem como a necessidade excepcional do serviço público, os candidatos considerados inaptos temporariamente na avaliação médica serão

reposicionados no último lugar da lista de classificados, a fim de serem convocados futuramente, se houver necessidade.

12.7 Considerando a temporariedade da contratação, bem como a necessidade excepcional do serviço público e a necessidade de provimento imediato das vagas, a candidata em gozo de licença-maternidade convocada será reposicionada no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocados futuramente, se houver necessidade.

12.8 Os candidatos às vagas de pessoa com deficiência, se convocados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura de Marmeleiro, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das funções do cargo, previamente à contratação.

12.9 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício das funções, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação das vagas reservadas ou concorrência geral, se for o caso.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

13.1 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:
a) pelo término do prazo contratual;
b) por iniciativa da Administração Municipal, devidamente justificada; e
c) por iniciativa do contratado, por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência.

13.2 Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei nº 2.095/2013.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 7.627 de 01 de agosto de 2025, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e ouvida a Procuradoria-Geral, no que couber.

14.2 Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

14.3 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

14.4 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Marmeleiro.

14.5 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

14.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este Edital.

14.7 O prazo de validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados da publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período por ato formal do Prefeito.

14.8 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais, endereço, telefone e outros meios de contato perante a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura durante o período de validade do processo seletivo, sob pena dos prejuízos advindos da impossibilidade de comunicação.

14.9 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correrão às expensas do candidato.

14.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 06 de agosto de 2025.

JANDER LUIZ LOSS
Prefeito Municipal

Publicado no DOE, na edição nº 2.007 de 06/08/2025.

ANEXO I
EDITAL Nº 164, DE 06 DE AGOSTO DE 2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

ASSISTENTE SOCIAL: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social; preparar programas de trabalhos referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos Auxiliares do Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pessoas a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo familiares; pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustamentos sociais; promover a prestação de serviços aos necessitados; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de crianças e adolescentes e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios e ou benefíciosos oferecidos pelo Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência ao idoso, à infância, portadores de deficiência, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; realizar visitas domiciliares no âmbito da assistência social; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e nas normas de exercício profissional.

AUXLIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina, varrição e remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas; armar andaimes; fazer mudanças; fazer trabalhos de limpeza em geral nas diversas dependências dos edifícios públicos; transportar volumes; atender e encaminhar o público; zelar pelos próprios municipais; cuidar dos sanitários públicos municipais, quando sob sua responsabilidade; zelar pelos cemitérios municipais; fazer anotações em mapas ou relatórios de controles quando necessário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONTADOR: organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura; reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;

supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; realizar trabalhos de auditoria contábil; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; elaborar projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; auxiliar a elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário, financeiro e patrimonial do Município (PPA, LDO e LOA); executar atividades contábeis submetidas ao acompanhamento e controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; prestação de contas ao Tribunal de Contas Estadual e Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação e Cultura e Sistema Único de Saúde; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade e compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ENFERMEIRO: Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; fazer curativos; aplicar injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; elaborar programas de trabalhos referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios e alimentar sistems de informações referentes as atividades sob sua supervisão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou previstas nas normas do SUS.

ENGENHEIRO CIVIL: Executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos de obras públicas dando o respectivo parecer; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares obedecendo o Plano Diretor do Município; projetar,

dirigir ou fiscalizar a construção de estradas, bem como, obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de arbitramento; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de forças motriz, mecânica, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

INSPETOR SANITÁRIO INDUSTRIAL: Exercer o poder de polícia administrativa específica da Vigilância Sanitária nas áreas de vigilância à saúde e meio ambiente e saúde do trabalhador; analisar a saúde dos produtos, privilegiando a ação educativa para com a população quanto aos seus direitos e deveres; controlar as zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; analisar vistorias realizadas; inspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público e do comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse a saúde pública, matadouros e abatedouros; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua responsabilidade; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar a produção e a comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; exercer o controle, a fiscalização e o monitoramento de ações executadas no meio ambiente e em serviços direta e indiretamente relacionados à saúde, intervindo com o intuito de eliminar diminuir ou prevenir riscos à saúde; executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública; conduzir veículos no exercício de suas atividades, desde legalmente habilitado.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários; efetuar a fiscalização sanitária; elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar a assistência técnico-sanitária aos animais; prestar assistência técnica a pecuaristas visando o melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial; supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; acompanhamento e estatístico da pecuária no Município; desenvolvimento de atividades de caráter técnico, instruindo e orientando os pecuaristas quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando a fertilidade e resistência às enfermidades; assessoramento em exposições pecuárias; estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; defesa da fauna; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicolegais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário; realização de vistoria, perícia, avaliação e serviços técnicos; elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária; execução das demais atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; conduzir veículos no exercício de suas atividades, desde legalmente habilitado.

MOTORISTA: Dirigir veículos automotores conduzindo pessoas ou transportando materiais; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas; entregar ou receber correspondência ou materiais, conforme determinação das chefias superiores; zelar pela limpeza e conservação do veículo, verificando suas condições antes do início do trabalho; registrar em formulário próprio, dados de utilização do veículo de acordo com as normas pré-estabelecidas; manter atualização com respeito às Leis de Trânsito, controlando a regularidade da documentação do veículo ou pagamento de taxas e impostos; efetuar a manutenção rotineira e periódica do veículo, bem como pequenos consertos ou providenciar a reparação dos defeitos detectados; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ou anomalia constatada no desenvolvimento de suas atividades ou no funcionamento dos mesmos; recolher os veículos, máquinas, equipamentos rodoviários à garagem ou ao local indicado quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamentos; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento dos combustíveis, água e lubrificantes; manter o diário de bordo atualizado, com informações acerca da quilometragem, gastos de combustível, trajeto, etc.; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, motoniveladora, rolo compactador, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, triturador de galhos, britador de pedras e outros; abrir valas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; arrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; conduzir veículos no exercício de suas atividades, desde legalmente habilitado; verificar o abastecimento dos combustíveis, água e lubrificantes; manter o diário de bordo atualizado, com informações acerca da quilometragem, gastos de combustível, trajeto, etc.; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PEDREIRO: Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrejar as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contrapisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; pequenos reparos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROCURADOR JURÍDICO: Receber a citação inicial nas ações ajuizadas contra o Município e contra as entidades integrantes da administração indireta representadas pela Procuradoria Jurídica do Município, sem prejuízo da citação dos representantes legais de tais entidades; contestar e ajuizar ações de interesse do Município; reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, firmar compromisso, receber e dar quitação, nas ações em que a Procuradoria Jurídica do Município esteja no exercício da representação judicial; propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos municipais; emitir parecer sobre questões de direito submetidas ao seu exame pelo Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretários; redigir termos de contratos, convênios e outros atos; assessorar juridicamente na elaboração de proposições legislativas; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; exercer a representação extrajudicial do Município; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROFESSOR: 1) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos Município de Marmeleiro Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01 Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem. 2) Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo

com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

PSICÓLOGO: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao seu desempenho; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme às necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; elaborar e realizar vistorias, laudos técnicos e perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

SERVENTE GERAL: Executar serviços de limpeza em geral e de copa e serventia; fazer a limpeza e higienização dos bens, móveis, utensílios e das diversas dependências dos órgãos municipais; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar o assoalho; retirar o pó de livros, estantes e armários; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café, chá e outros e servi-los, de acordo com a orientação recebida; transportar volumes; atender telefones, anotar e transmitir recados; efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondências, quando eventualmente designado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

SERVENTE MERENDEIRA: Executar tarefas de preparação de alimentos; fazer a preparação dos alimentos, dentro das especificações técnicas sugeridas pelos nutricionistas; fazer café ou similar e servi-lo; executar as demais tarefas afins que lhe forem determinadas; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos utensílios e equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; fazer trabalhos de limpeza nas dependências utilizadas para o desempenho de suas atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II
EDITAL Nº 164, DE 06 DE AGOSTO DE 2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

Modelo de Requerimento para Recurso

Para:
Banca Examinadora do PSS 02/2025

Eu ....., portador(a) do documento de Identidade sob o nº ...../....., inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Marmeleiro para o cargo de ....., conforme Edital nº 13/2025, com a Inscrição nº ....., venho por intermédio deste requerer, pelos motivos que seguem:

1 - .....
2 - .....
3 - .....

Nestes termos, pede deferimento.

Local, ...de. .....de 2025.

.....
Assinatura do candidato