



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

MINUTA DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2022

EDITAL N.º 01.01/2022

A Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, CNPJ 76.179.837/0001-01, através da Comissão Executiva designada pelo Decreto n.º 006, de 19 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação temporária de Motorista II, Operador de Máquina Pesada e Técnico de Instalação e Manutenção de Informática, mediante condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal n.º 1.133/2021 e legislação correlata.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Executiva designada pelo Decreto n.º 006, de 19 de janeiro de 2022, com atribuições para realizar o Processo Seletivo Simplificado.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado, será regido por este Edital e tem por finalidade selecionar Motorista II, Operador de Máquina Pesada e Técnico de Instalação e Manutenção de Informática, através de provas de títulos para atuar na Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, exclusivamente para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público do Município de Porto Amazonas, conforme disposição do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

1.3. A contratação de profissionais temporários para os cargos de Motorista II, Operador de Máquina Pesada e Técnico de Instalação e Manutenção de Informática, ocorrerá a partir da assinatura do Contrato pelo período de 12 (doze) meses, em razão da inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente para o provimento efetivo dos cargos, com possibilidade de prorrogação por uma única vez por até igual período, caso seja interesse da Administração, sem que haja qualquer tipo de vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal.

1.4. Tal contratação temporária está respaldada na Constituição Federal e na Lei Municipal n.º 1.133/2021.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

2. DAS VAGAS, REQUISITOS GERAIS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1. As vagas destina-se aos cargos de Motorista II, Operador de Máquina Pesada e Técnico de Instalação e Manutenção de Informática conforme relação abaixo:

2.2. São requisitos gerais para todos os cargos:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro autorizado por lei;
- II. ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III. estar no gozo dos direitos políticos;
- IV. gozar de boa saúde física e mental;
- V. estar em dia com o serviço militar;
- VI. possuir habilitação profissional para o exercício das funções, se o cargo assim exigir.

Cargo: Motorista II

| Requisitos mínimos exigidos para o cargo | vagas | Carga horária | Salário | Local de trabalho |
|--|--------------|------------------------|----------------|---|
| Ensino fundamental e carteira de habilitação “D” ou superior | 05 | 40 h/s ou escala 12X36 | R\$ 2.159,36 | Departamentos da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas |

Atribuições do Motorista II

- Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; 4. Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

- Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; 10. Operar, eventualmente, rádio transceptor; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
 - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
 - Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
 - Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
 - Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
 - Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
 - Conduzir veículos de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral, com mais que 50 de cilindrada.
 - Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
 - Dirigir veículo de transporte de passageiros com mais de oito lugares quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Operador de Máquina Pesada

| Requisitos mínimos exigidos para o cargo | vagas | Carga horária | Salário | Local de trabalho |
|--|--------------|----------------------|----------------|---|
| Ensino fundamental e carteira de habilitação "C" ou superior | 03 | 40 h/s | R\$ 2.159,36 | Território do Município de Porto Amazonas |

Atribuições de Operador de Máquina Pesada

- Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.
- Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
- Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Técnico de Instalação e Manutenção de Informática

| Requisitos mínimos exigidos para o cargo | vagas | Carga horária | Salário | Local de trabalho |
|--|--------------|----------------------|----------------|---|
| Ensino médio completo e cursos específicos na área | 02 | 40 h/s | R\$ 2.159,36 | Território do Município de Porto Amazonas |

Atribuições de Técnico de Instalação e Manutenção de Informática

- Fazer a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática, a configuração e gerenciamento de redes de computadores, além de dar suporte na utilização dos mais diversos softwares e na identificação das necessidades de substituição ou atualização tecnológica.
- Identifica as arquiteturas de rede e analisa meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação;
- Avalia a necessidade de substituição ou de atualização tecnológica dos componentes de redes;
- Instala, configura e desinstala programas básicos, utilitários e aplicativos;
- Realiza procedimentos e rotina de cópias de segurança (backup) e recuperação de dados;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

- Realiza manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades; 6. Limpeza interna e externa;
- Instalação, Manutenção e Suporte em Sistemas Operacionais;
- Instalação e Configuração de Servidores (Windows ou Linux);
- Monitoramento de Servidores e Computadores;
- Monitoramento, Segurança e Gestão de Tráfego de Redes;
- Instalação, Configuração e Manutenção de Redes;
- Instalação, Configuração e Manutenção de Hardware e Software;
- Detecção de Vírus, Remoção e Proteção;
- Definição e Verificação de Política de Backups;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1. O pessoal contratado como temporário terá seu contrato de trabalho regido pelas disposições § 1º, do artigo 443, da Consolidação das Leis do Trabalho, fazendo, no entanto, jus a percepção de férias com o respectivo adicional, décimo terceiro salário, FGTS, hora-extra e adicional noturno.

3.2. Findo o contrato de trabalho não é devido a multa de 40% do FGTS e aviso prévio.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

4.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. As inscrições serão gratuitas e deverão ser feitas na Divisão de Recurso Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, situada à Rua Guilherme Schiffer, 67. Centro, Porto Amazonas Pr., do dia 18 de abril a 02 de maio de 2022, das 09:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:30h, mediante preenchimento da ficha disponibilizada no anexo I deste Edital, no local ou no endereço eletrônico <http://portoamazonas.pr.gov.br>. E juntada dos documentos constantes no item 4.4 deste Edital.

4.4. No momento da inscrição deverão ser juntados em um envelope devidamente lacrado, sob pena de indeferimento, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), **obrigatória** para os cargos de Motorista II e Operador de Máquina Rodoviária (cópia autenticada);
- d) Histórico Escolar ou declaração de conclusão de curso emitido pela Instituição de ensino;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

e) Cópias **AUTENTICADAS** dos comprovantes dos títulos de experiência profissional, sendo desconsiderado o comprovante que não cumprir este requisito (certificados de cursos, registro em Carteira de Trabalho, etc.).

4.5. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição, disponibilizada no local das inscrições, sem emendas, rasuras ou borrões e de forma legível, no momento da entrega dos documentos.

4.6. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da sua ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação após o período de inscrições.

4.7. O preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao Comissão Executiva, o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

4.8. O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento, deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo com a consequente anulação da contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

4.9. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.10. As cópias dos documentos exigidos, em sua totalidade, devem ser entregues em envelope A4 ou Ofício que, após conferência, será lacrado pelo servidor.

4.11. A Homologação das inscrições e resultado preliminar serão publicados no dia 10/05/2022 no mural da Prefeitura Municipal situado na Rua Guilherme Schiffer, 87, centro e, publicado no site oficial do Município de Porto Amazonas e no Diário Oficial dos Municípios.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, será constituído de duas fases:

a) A primeira de **Prova de títulos**, de caráter classificatório, e;

b) A segunda de **exame médico pré-admissional**, no momento da convocação.

6. ANÁLISE DE TÍTULOS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise de Títulos referente ao Aperfeiçoamento Profissional, de caráter classificatório.

6.2. A análise dos títulos será feita pela Comissão Executiva designada pela Decreto n.º 006/2022 de 19 de janeiro de 2022, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, situada na Rua Guilherme Schiffer, 67, centro.

6.3. Os títulos serão analisados e a pontuação atribuída conforme o quadro a seguir discriminado:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

| Títulos | Pontos | Documentos para comprovação | Limite de pontos |
|---|------------|--|------------------|
| AP (Aperfeiçoamento Profissional) | | | |
| a) Ensino fundamental incompleto ou | 50 | Declaração de instituição de ensino creenciada pelo MEC ou histórico escolar | 70 |
| b) Ensino fundamental completo | 60 | Declaração de instituição de ensino creenciada pelo MEC ou histórico escolar | |
| c) Ensino médio completo ou superior | 70 | Declaração de instituição de ensino creenciada pelo MEC ou histórico escolar | |
| d) Curso(s) de capacitação/formação na área. A cada 10 horas de curso o candidato receberá 1 (um) ponto até o limite de 300h ou 30 pontos | 30 | Certificado, declaração ou diploma de conclusão de curso na área | 30 |
| TOTAL | | | 100 |
| EP (Experiência Profissional – Tempo de Serviço) | | | |
| Tempo de serviço na função de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Técnico em Instalação e Manutenção de Informática e/ou funções correlatas na Administração Pública | 10 por ano | Declaração emitida por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, assinando pelo Dirigente do setor de pessoal ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, na função, onde constem os períodos trabalhados. | 100 |
| Tempo de serviço na função de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Técnico em Instalação e Manutenção de Informática e/ou funções correlatas no setor privado. Obs: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e NÃO pode ser informado | 10 por ano | Carteira de Trabalho e Previdência Social | |
| TOTAL | | | 100 |

- O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, cargos comissionados, não serão computados.
- A experiência profissional será computada em intervalos de 6 (seis) meses.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

6.4. A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entres os pontos obtidos no Aperfeiçoamento Profissional (AP) e na Experiência Profissional (EP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL = 40% (quarenta por cento)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL= 60% (sessenta por cento)
TOTAL= 100% (cem por cento)

| |
|--|
| $NF = (60 \times EP) + (40 \times AP)$ |
| 100 |

Onde:

NF = Nota Final

EP = Nota da Experiência Profissional

AP = Nota do Aperfeiçoamento Profissional

6.5. A classificação far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

6.6. PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR AS FOTOCOPIAS AUTENTICADAS E, SEM RASURAS DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS RELACIONADOS NESTE EDITAL, NO MOMENTO EM QUE EFETUAR A INSCRIÇÃO.

6.7. Não será aceita a entrega de documentos originais.

6.8. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos.

6.9. o candidato que não entregar os títulos na data estipulada terá nota 0 (zero), na análise de títulos.

6.10. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, nos termos da legislação vigente.

6.11. Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados, sendo atribuído nota zero.

6.12. Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos serão desconsiderados.

6.13. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

6.14. Cada título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

6.15. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome (por exemplo certidão de casamento, etc.)

6.16. Para efeito do cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego a cada 06 (seis) meses, não sendo considerada mais de uma pontuação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

6.17. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudos, prestação de serviços como voluntário ou monitoria para pontuação como Títulos ou Experiência Profissional.

6.18. É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação dos documentos de Títulos de Experiência Profissional.

6.19. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes aos Títulos e à Experiência Profissional.

6.20. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos de Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

7.1. Os candidatos serão classificados conforme ordem decrescente, por pontos.

7.2. Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

a) idade mais avançada;

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação do Edital de Homologação das Inscrições e resultado preliminar.

8.2. Cada recurso poderá ser interposto no prazo máximo de 24 horas a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome, RG e CPF do candidato.

8.3. O recurso deve ser individual com a indicação precisa do que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

8.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado.

8.5. Os recursos deverão ser protocolados no mesmo local da inscrição, em envelope endereçado à Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2002, no prazo estabelecido no item 8.2.

8.6. Todos os recursos serão analisados e as alterações serão divulgadas no endereço eletrônico do Município de Porto Amazonas e no mural da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas.

8.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido ou não subscrito pelo próprio candidato.

8.8. Os recursos serão analisados pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

8.9. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.10. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.11. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Executiva serão indeferidos.

9. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

9.1 O resultado final será homologado e divulgado até o dia 20/05/2022, fixado nos murais da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, conforme endereços constantes no item 4.3, no endereço eletrônico <http://portoamazonas.pr.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios.

10. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

10.1 Poderão ser investidos nos cargos públicos temporários de Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Técnico de Instalação e Manutenção de Informática, aqueles que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou estrangeiro autorizado por lei;
- b) Conhecer e estar de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital;
- c) Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- g) Comprovar nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação;
- h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;
- i) Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná e pela Justiça Federal;
- j) Possuir habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, inclusive com registro no respectivo conselho de classe se for o caso.
- k) Para o cargo de Motorista II deverá ser comprovado resultado negativo em exame toxicológico para a obtenção e a renovação da Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade (período de 2 (dois) anos e 6 (seis) meses), nos termos do artigo 184-A, da Lei n.º 9.503/1997.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação obedecerá a ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

11.2. Após assinar a convocação o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para efetuar a entrega dos documentos solicitados naquele momento, caso não o faça perderá automaticamente o direito à contratação.

11.2.1. O candidato aprovado que no momento da convocação para nomeação ou contratação, não apresentar ou não dispuser da documentação necessária exigida no Edital para o exercício do cargo ou emprego pleiteado, poderá, neste caso, optar pelo final de lista, uma única vez, mediante assinatura em termo próprio, caso não o faça no prazo estabelecido no item 11.2. será automaticamente eliminado, sendo chamado o próximo candidato aprovado.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

11.3. O candidato que, comparecendo, não tenha interesse de assumir a vaga assinará Termo de Desistência.

11.4. O candidato que não apresentar Exame de Avaliação Médica, Física e Mental, ou que não preencher os requisitos previstos neste Edital ou, apresentar documentos falsos, será automaticamente excluído.

11.5. Esgotadas as vagas previstas neste Edital e, havendo necessidade da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, poderão ser convocados os demais classificados pela ordem de classificação até o final do prazo de validade do Processo de Seleção Simplificado.

11.6. O candidato que não apresentar toda a documentação necessária para a contratação, no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá automaticamente o direito à contratação.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para efetivação da contratação deverão ser entregues os seguintes documentos, dentre outros solicitados na convocação, dentro do prazo estipulado no Edital de convocação.

- a)** RG (identidade);
- b)** CPF (Cadastro de Pessoa física);
- c)** Título de Eleitor;
- d)** Comprovante de votação (útilmo) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- e)** Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
- f)** Certidão de casamento (se casado for);
- g)** Certidão de nascimento (se solteiro);
- h)** Certidão de nascimento do(s) filho(s), se tiver;
- i)** Carteira de vacinação do(s) filhos(s) menor(e)s de 14 anos;
- j)** RG e CPF do conjuge se casado(a) ou em união estável;
- k)** Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, original;
- l)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- m)** Carteira Nacional de Habilitação, obrigatória para os cargos de Motorista II e Operador de Máquinas Pesada;
- n)** Comprovação de resultado negativo em exame toxicológico para a obtenção e a renovação da Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade (período de 2 (dois) anos e 6 (seis) meses), nos termos do artigo 184-a, da Lei n.º 9.503/1997.
- o)** Comprovante de residência (fatura de luz, água, telefone, etc., emitida nos últimos 03 meses)
- p)** 01 fotografia 3X4 tira de frente e recente;
- q)** Abertura de conta corrente ou conta salário no Banco Itaú;
- r)** Atestado de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná;
- s)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- t)** Declaração se possui outro cargo público;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

- u) Declaração de que Não Participa de Gerência ou Administração de empresa que presta serviços à Prefeitura Municipal de Porto Amazonas;
- v) Certidões criminal e para fins eleitorais emitidas pela Justiça Federal da 4ª Região (disponível em: <https://www3.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);
- w) Certidão de quitação eleitoral (disponível em: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>);
- x) Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de 08 (oito) anos, atestando que o interessado não foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo no respectivo órgão e prazos mencionados neste inciso;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e eventuais retificações que serão divulgadas nos murais da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, no endereço eletrônico do Município de Porto Amazonas e no Diário Oficial dos Municípios.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento.

13.3. Não serão fornecidas informações por telefone sobre o Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente os Editais publicados e os comunicados a serem divulgados.

13.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, Título de Eleitor, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados.

13.5. O descumprimento de quaisquer das atribuições supracitadas implicará a eliminação do candidato.

13.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone perante a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço e meio de contato.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

13.8. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

13.9. Por ocasião da convocação será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas.

13.10. Para inscrever-se o candidato terá uma ficha disponibilizada no local da inscrição, ou no site: <http://portoamazonas.pr.gov.br/>, a qual deverá ser anexada ao envelope que conterá toda a documentação exigida no item 4.4. deste Edital.

13.11. Será fornecido ao candidato um comprovante de inscrição, após entrega do envelope contendo os documentos e o preenchimento da ficha de inscrição.

13.12. Não será aceita a juntada de documentos após a inscrição do candidato.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

13.13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser realizadas por meio de outro Edital Complementar.

13.14. A participação dos candidatos no processo seletivo não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e de contratação.

13.15. Fica reservado ao Município de Porto Amazonas o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste processo seletivo.

13.16. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

13.17. O Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

13.18. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, 30 de março de 2022.

ELAINE CRISTINA MARCONDES KAZEKER
Presidente da Comissão Executiva – Decreto n.º 006/2022



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | |
|---|----------|------------------|
|  PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2022 – FICHA DE INSCRIÇÃO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA: MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E, TÉCNICO EM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA | | |
| Nome: | | |
| DATA NASCIMENTO | SEXO | IDENTIDADE RG |
| ESTADO CIVIL | TELEFONE | CPF |
| ENDEREÇO: | | |
| BAIRRO: | CEP | MUNICÍPIO/ESTADO |
| E-MAIL: | | |
| CARGO: () MOTORISTA II () OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS () TÉCNICO EM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA | | |
| Declaro que aceito as condições descritas no Edital n.º 01/2022 que rege este Processo Seletivo Simplificado. Porto Amazonas, ___ de _____ de 2022. _____ Assinatura do Candidato | | |

| | | |
|--|--|--|
|  PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2022 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA: MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E, TÉCNICO EM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO | | |
| Nome: | | |
| CARGO: () MOTORISTA II () OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS () TÉCNICO EM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA | | |
| Informações: https://www.portoamazonas.pr.gov.br | | |
| DATA: Porto Amazonas, ___ de _____ de 2022. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO (PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS): | | |



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE BENS

EDITAL PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 01/2022

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
portador da CI RG n.º _____, CPF/MF
_____, residente e domiciliado à Rua
_____ n.º _____, bairro
_____, em _____,
declaro para os devidos fins que até a presente data não tenho bens a declarar.
Por ser a expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Porto Amazonas, _____ de _____ de 2022.

Assinatura



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
portador da CI RG n.º _____, CPF/MF
_____, residente e domiciliado à Rua
_____ n.º _____, bairro
_____, em _____,

declaro para os devidos fins que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

1. _____ Valor: _____
2. _____ Valor: _____
3. _____ Valor: _____
4. _____ Valor: _____
5. _____ Valor: _____
6. _____ Valor: _____
7. _____ Valor: _____
8. _____ Valor: _____
9. _____ Valor: _____

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

Porto Amazonas, _____ de _____ de 2022.

Assinatura



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO III

EDITAL PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 01/2022

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ no Município de _____, Estado do _____, **DECLARO**, para os devidos fins, e em especial para a Comissão Permanente de Licitação do Município de Porto Amazonas, Estado do Paraná, que:

() NÃO EXERÇO VAGA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU FUNÇÃO PÚBLICA.

() EXERÇO VAGA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU FUNÇÃO PÚBLICA.

Entidade Empregadora: _____

Forma de Provimento: _____

Vaga para prestação de serviços: _____

Horário de trabalho: _____

E, por ser esta expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Porto Amazonas, _____ de _____ de 2022.

Nome e Assinatura do Requerente



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO IV

EDITAL PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 01/2022

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____,
portador da CI RG n.º _____, CPF/MF
_____, residente e domiciliado à Rua
_____ n.º _____, bairro
_____, em _____,
declaro para fins do Processo de Seleção Simplificado n.º 01/2022, da Prefeitura
Municipal de Porto Amazonas, que não possui vínculo direta ou indiretamente com
a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL. ESTADUAL OU MUNICIPAL, em
conformidade com o inciso XVI do artigo 37, da Constituição Federal. Por ser a
expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Porto Amazonas, _____ de _____ de 2022.

Assinatura



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO V

EDITAL PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 01/2022

CONTRATO DE TRABALHO

Por este instrumento de contrato de credenciamento que entre si fazem, **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, Centro, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 76.179.837/0001-01, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal o Sr. **ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, portador da cédula de identidade RG. n.º 4.572.335-6- SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º865.490.069-53, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado Sr(a).
....., brasileiro(a), casado(a) (ou solteiro-a), portador(a) da CI nº....., CPF nº, residente e domiciliado na.....doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar entre si o presente **CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**, mediante condições estabelecidas no Edital de Processo de Seleção Simplificado 01/2022, em conformidade com o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e Lei Municipal n.º 1.133/2021, vinculados ao Regime Geral de Previdência e, pelo dispostos nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1– O presente contrato é firmado com base no processo de seleção simplificado identificado pelo EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 01/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2022, reger-se-á pelas disposições do Edital do Processo Seletivo Simplificado, pelas Leis da Consolidação das Leis do Trabalho -CLT, do Edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2022, por Leis Municipais e Decretos Regulamentares e, ainda, por outras Leis Federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 – O presente Edital tem por objeto o a realização de Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação temporária de **05 Motorista II, 03 Operador de Máquina Pesada e 02 Técnico de Instalação e Manutenção de Informática**, nos moldes do § 1º, do artigo 443, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, fazendo, no entanto, jus a percepção de férias com o respectivo adicional, décimo terceiro salário, FGTS, hora-extra e adicional noturno; por prazo determinado de 12 (doze) meses, para executar seus serviços nos órgãos da Administração Municipal, obrigando-se a cumprir quaisquer serviços compatíveis com o seu cargo, e todos aqueles que vierem a ser objetivo de ordens de seus superiores, dentro da natureza de suas atribuições, conforme descrição das atividades regulamentadas pelo Decreto Municipal n.º 033/2019, em função do art. 7º, da Lei Municipal n.º 482/1990.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 O Contratado prestará os serviços objeto deste contrato no horário regular de expediente dos órgãos da Administração Municipal, sendo [____ (_____) horas semanais – OU – em escala 12X36, neste caso podendo, ainda, cumprir escala de sobreaviso conforme necessidade da Administração, nas dependências da contratante, devendo iniciar a prestação dos serviços em até 48(quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, conforme as seguintes atribuições:

Atribuições do Motorista II

- Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

-
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
 - Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; 4. Fazer reparos de emergência;
 - Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
 - Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
 - Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
 - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
 - Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; 10. Operar, eventualmente, rádio transceptor; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
 - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
 - Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
 - Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
 - Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
 - Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
 - Conduzir veículos de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral, com mais que 50 de cilindrada.
 - Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
 - Dirigir veículo de transporte de passageiros com mais de oito lugares quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
 - Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições de Operador de Máquina Pesada

- Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.
- Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
- Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
- Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições de Técnico de Instalação e Manutenção de Informática

- Fazer a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática, a configuração e gerenciamento de redes de computadores, além de dar suporte na utilização dos mais diversos softwares e na identificação das necessidades de substituição ou atualização tecnológica.
- Identifica as arquiteturas de rede e analisa meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação;
- Avalia a necessidade de substituição ou de atualização tecnológica dos componentes de redes;
- Instala, configura e desinstala programas básicos, utilitários e aplicativos;
- Realiza procedimentos e rotina de cópias de segurança (backup) e recuperação de dados;
- Realiza manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades; 6. Limpeza interna e externa;
- Instalação, Manutenção e Suporte em Sistemas Operacionais;
- Instalação e Configuração de Servidores (Windows ou Linux);
- Monitoramento de Servidores e Computadores;
- Monitoramento, Segurança e Gestão de Tráfego de Redes;
- Instalação, Configuração e Manutenção de Redes;
- Instalação, Configuração e Manutenção de Hardware e Software;
- Detecção de Vírus, Remoção e Proteção;
- Definição e Verificação de Política de Backups;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 A Vigência do presente contrato é de 12 meses contados da data de sua assinatura ___/___/2022 à ___/___/2022; em razão da inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente para o provimento efetivo dos cargos, com possibilidade de prorrogação por uma única vez por até igual período, caso seja interesse da Administração, sem que haja qualquer tipo de vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal.

4.2 O Contratante poderá designar o contratado para laborar em qualquer setor ou órgão da Administração Municipal conforme o interesse da Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1 Receberá a CONTRATADA pelos serviços citados na Cláusula Segunda (objeto), o valor mensal de R\$ _____.

5.2 os salários serão reajustados na mesma data base dos servidores do quadro efetivo, tendo como base o mesmo índice e percentual.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas oriundas do Processo de Seleção Simplificado serão suportadas pela dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 O Contratado se compromete a respeitar as normas da Administração Pública, mantendo conduta irrepreensível no ambiente de trabalho; constituindo motivos para dispensa do empregado, através de processo Administrativo Disciplinar, além dos previstos em lei, o desacato moral ou



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

agressão física ao Contratante, ao Administrador ou a pessoa de seus respectivos companheiros de trabalho, a embriaguez no serviço ou briga no local de trabalho, ou outros que causem desarmonia no ambiente de trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Fazem parte integrante deste Contrato independente de transcrição: o Edital do Processo de Seleção Simplificado.

8.2 Este contrato sujeita-se ainda às Leis Municipais inerentes ao assunto.

8.3 O presente contrato está vinculado ao Edital do Processo de Seleção Simplificado n.º 01/2022, mencionado no Preâmbulo (Fundamentação Legal) e servirá de base para interpretação dos casos omissos e que eventualmente surja divergências entre as partes.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Porto Amazonas, ___ de _____ de 2022.

Elias Jocid Gomes da Costa
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ RG N° _____

_____ RG N° _____