



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 - ABERTURA**

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO DE ARQUITETO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.078, DE 08 DE MARÇO DE 2.022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ, torna público aos interessados a abertura de inscrições para participação no Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por prazo determinado, de profissionais para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público na função de ARQUITETO, com fundamento nos incisos V e VII do artigo 2º da Lei Municipal nº 3.078, de 2022, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público para a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Cambé, na forma do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e inciso IX do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Cambé.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Comissão de Coordenação, composta por servidores do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, designada por meio da Portaria nº 179, de 07 de abril de 2022.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

1.2. Este Edital, os demais editais e avisos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizados no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>, bem como seus atos oficiais publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

1.3. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, por meio de requerimento, enviado EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), indicando no campo assunto "IMPUGNAÇÃO", contendo o nome completo do requerente, a justificativa, o embasamento e os documentos comprobatórios, se for o caso, que sustentem o pedido de impugnação, no período de **19/04/2022 a 20/04/2022**.

1.3.1. Competirá, exclusivamente, à Comissão de Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado proceder à análise técnica do pedido de impugnação, auxiliados quando necessário pela Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, sendo cabível ao Secretário Municipal de Administração o seu julgamento.

1.4. Todas as dúvidas relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital deverão ser encaminhadas EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro) horas, exceto sábados, domingos e feriados.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá, unicamente, em AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS E PROFISSIONAIS, de caráter classificatório, conforme critérios de comprovação e avaliação tratados neste Edital, especialmente ao que dispõe o item nº 6 e o Anexo II, parte integrante deste Edital.

1.6. A contratação está condicionada à comprovação pelo candidato, e eventualmente convocado para aceite de vaga, dos requisitos especificados no quadro do item nº 1.7. e daqueles enumerados no item nº 11.1., bem como no item nº 12.1. deste Edital.

### 1.7. DA FUNÇÃO, REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES.

Função	Nº de vagas	Carga Horária	Vencimento Base	Requisitos específicos	Taxa de Inscrição
Arquiteto	03	35 horas semanais	R\$ 6.171,15	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Nível de Graduação no Curso de Arquitetura e Urbanismo, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho da Categoria.	R\$ 60,00

1.8. As descrições das atribuições da função constam no Anexo III deste Edital, análogas às descrições previstas no Anexo VII da Lei Municipal nº 2.531/2012, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.777/2015, e alterações subsequentes que porventura venham a ocorrer.

1.9. À época da contratação, para comprovar o requisito de escolaridade para a função pública, o candidato deverá apresentar via original acompanhada de cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão com colação de grau, emitido por instituições de educação superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

### 2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições poderão ser efetuadas a partir **das 8h30 do dia 25 de abril de 2022 até as 23h59 do dia 05 de maio de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, SOMENTE VIA INTERNET, mediante acesso do candidato junto ao endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>.

2.2. Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, data de nascimento, número

de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.3. Para realização da inscrição, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>, selecionar o Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2022, e seguir os comandos de inscrição, por meio do preenchimento do formulário que se sucederá, atentando-se às informações prestadas, e também quanto ao eventual pedido de concorrência nas vagas reservadas aos Afrodescendentes e às Pessoas com Deficiência. Uma vez realizada a inscrição, os dados cadastrais serão copiados e gravados para a inscrição e não poderão ser alterados com relação ao presente Processo Seletivo Simplificado.

2.4. Não serão admitidos pedidos de correções de dados depois de finalizada a inscrição pelo candidato, nos termos do item nº 2.3.

2.5. No caso de inscrições efetivadas em duplicidade será homologada a inscrição realizada por último.

2.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cambé o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário online de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.7. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhada em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.

**2.8. Taxa de inscrição:** Ao final da inscrição, o candidato deverá efetuar a impressão do boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme dispõe o quadro de REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES, item nº 1.7 deste Edital. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 06 de maio de 2022.** Caso o candidato não tenha providenciado a emissão do boleto bancário no momento de sua inscrição, poderá fazê-lo até o dia **06 de maio de 2022** e efetuar o devido pagamento, para que tenha a sua inscrição validada.

2.8.1. É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto bancário antes de efetuar o pagamento.

2.8.2. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

**2.9. Pedido de isenção da taxa de inscrição:** Mediante solicitação encaminhada EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), poderão ser isentos da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008; observados os termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022. Os critérios, prazos e procedimentos para solicitar o benefício da isenção de que trata este item, seguem disciplinados no item nº 3 deste Edital.

**2.10. Deferimento das inscrições:** Após o período de inscrição, será publicado o Edital contendo a relação das inscrições deferidas e indeferidas ao Processo Seletivo Simplificado, referente aos candidatos que, após devidamente efetuado o pedido de inscrição, nos termos exigidos neste item, obtiveram a confirmação do pagamento da taxa de inscrição e também os que receberam o benefício da isenção, nos termos do item nº 3 deste Edital, cuja publicação está prevista para o dia **13 de maio de 2022**, em Edital a ser publicado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

2.10.1. O candidato cuja inscrição não tenha sido deferida poderá apresentar recurso, encaminhado EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis, no período de **16/05/2022 a 17/05/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

2.11. Decididos os recursos porventura interpostos, em face do Edital de inscrições deferidas e indeferidas, será divulgado o Edital de Homologação das Inscrições, cuja publicação está prevista para o dia **20/05/2022**, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

### 3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

- a) realizar sua inscrição via internet, imprimir o boleto bancário e não efetuar o pagamento até a divulgação do resultado do pedido de isenção;
- b) preencher o formulário disponível na área do Processo Seletivo Simplificado junto ao endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>; e que consta no Anexo IV deste Edital;
- c) ENCAMINHAR obrigatoriamente TODAS as informações constantes nos subitens abaixo, EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), com o assunto: PEDIDO DE ISENÇÃO, e no corpo do e-mail deverá constar a identificação do candidato com nome completo e número da inscrição, no período de **25/04/2022 a 26/04/2022**, considerando o previsto no item nº 3.1.2. deste Edital.

3.1.2. Considerando as disposições do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (Cadastro Único), o candidato deverá preencher o formulário disponível na área do Processo Seletivo Simplificado, indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do respectivo Município.

3.1.2.1. Após o preenchimento do formulário, candidato deverá anexar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social do seu Município de origem ou Declaração do Cadastro Único para confirmação das informações.

3.1.2.2. Na Declaração DEVEM CONSTAR:

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizadas nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

3.2. Para concessão da isenção da taxa de inscrição, os pedidos serão submetidos à Comissão de Coordenação que procederá à análise e conferência das solicitações apresentados pelos candidatos, decidindo se os requerentes atendem aos requisitos previstos neste Edital, conforme disposições legais. Constatada a ausência de documentos e/ou informações obrigatórios, assim como, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, os candidatos terão seus pedidos indeferidos. Verificada e comprovada a falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, em qualquer fase do processo seletivo, o candidato será imediatamente eliminado do certame, podendo ainda ser responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados, nos termos da Lei.

3.3. No dia **29/04/2022** será publicado o Edital de resultado do Pedido de Isenção, no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

3.4. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento, EXCLUSIVAMENTE no e-



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis no período de **02/05/2022 a 03/05/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

3.5. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será disponibilizado ao candidato por meio do correio eletrônico, no dia **04/05/2022**.

3.6. O candidato que obtiver o pedido de isenção indeferido deverá proceder a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite, no dia **06 de maio de 2022**, nos termos do item nº 2.8. deste Edital.

## 4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

4.1. Observando o disposto no § 4º do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado ao afrodescendente o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para a função de atuação, sendo observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.

4.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

4.2.1. O candidato inscrito como afrodescendente deverá preencher e assinar a Declaração que consta no Anexo VII do presente Edital, que deverá ser entregue na mesma data de apresentação do envelope dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, conforme previsto no item nº 6.4 do presente Edital, no dia **29/05/2022**.



4.2.2. O candidato inscrito como afrodescendente que não apresentar a Declaração que consta no Anexo VII do presente Edital, conforme descrito no item anterior, não concorrerá a reserva de vagas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.2.3. Para validação da autodeclaração não será considerada a ascendência.

4.3. Os candidatos afrodescendentes participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital

4.4. Detectada falsidade na declaração a que se refere o item nº 4.2.1., sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

I - se já contratado na função para a qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dela decorrentes;

III - para as situações previstas nos itens I e II, serão assegurados a ampla defesa e o contraditório.

4.5. O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

4.6. Os candidatos inscritos como afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Como a garantia de contratação do primeiro candidato pessoa com deficiência coincide com a primeira contratação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga),

será contratado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.

4.8. A relação de candidatos inscritos para reserva de vagas como afrodescendentes será publicado em lista específica juntamente com o Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas no dia **13/05/2022**, no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

4.9. O candidato inscrito como afrodescendente que não tenha sido incluído na lista de reserva de vagas destinadas aos afrodescendentes, poderá apresentar recurso do referido Edital EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no período de **16/05/2022 a 17/05/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

## 5. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, em cumprimento ao disposto no § 2º do Art. 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e suas alterações, bem como no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

5.2. Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá declarar no momento do preenchimento do formulário de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a este grupo, caso contrário concorrerá automaticamente às vagas de ampla concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência.

5.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.4. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

5.5. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos afrodescendentes, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Como a garantia de contratação do primeiro candidato inscrito como pessoa com deficiência coincide com a primeira contratação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga), será contratado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.

5.7. O candidato inscrito nas vagas reservadas à pessoa com deficiência deverá entregar, às suas expensas, laudo médico expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de publicação deste Edital.

5.7.1. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM - Conselho Regional de Medicina do médico responsável por sua emissão.

5.7.2. No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente, realizado até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital.

5.7.3. No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual e campo visual em ambos os olhos (AO), realizado até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital.

5.8. O laudo médico constante no item nº 5.7 deste Edital deverá ser entregue pelo candidato na mesma data de entrega dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, conforme item nº 6.4. do presente Edital, no dia **29/05/2022**, em sua versão original ou cópia autenticada.

5.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresentar o laudo médico na data prevista no item nº 5.8 deste Edital, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

5.10. A relação de candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa com deficiência será publicada em lista específica juntamente com o Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas no dia **13/05/2022**, no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

5.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tenha sido incluído na lista de reserva de vagas destinadas as pessoas com deficiência, poderá apresentar recurso do referido Edital EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no período de **16/05/2022 a 17/05/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

5.12. Os candidatos, quando da eventual convocação para contratação, serão submetidos à perícia médica oficial da Prefeitura Municipal de Cambé, que emitirá parecer sob a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função na qual se inscreveu, podendo perder o direito à contratação o candidato que for considerado inapto para o exercício da função.

### 6. DA COMPROVAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. O candidato deverá comprovar os Títulos Acadêmicos e Profissionais mediante a apresentação de documentos na forma dos subitens seguintes.

6.2. Os documentos referentes aos Títulos Acadêmicos e Profissionais deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS em cartório, com as seguintes exceções:

- a) quando apresentadas as vias originais de certidões e/ou declarações emitidas por órgãos de classe ou órgãos públicos;
- b) o arquivo PDF impresso da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS DIGITAL, baixado por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”;
- c) certificado com assinatura digital registrada e que possua um “QR CODE” ou código de verificação que permita a validação digital da autenticidade do certificado.

6.3. O envelope contendo os Títulos Acadêmicos e Profissionais do candidato serão recebidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, observando os seguintes prazos e requisitos relacionados nos itens abaixo.

### 6.4. Data, local e horário da apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais:

INFORMAÇÕES ACERCA DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS	
DATA DE APRESENTAÇÃO:	<b>29/05/2022, DAS 09HS ÀS 15HS (DOMINGO)</b>
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ <u>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</u> RUA PARÁ, Nº 154 – CENTRO CAMBÉ-PARANÁ
FORMA:	TODOS OS TÍTULOS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ENVELOPE PADRÃO OFÍCIO/A4, O QUAL DEVERÁ PERMANECER ABERTO PARA CONFERÊNCIA DO NÚMERO DE FOLHAS ENTREGUES, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM O “PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS” (COLADO), CONFORME MODELO DISPOSTO NO ANEXO V DESTE EDITAL.

6.5. O candidato deverá realizar a impressão do PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS, conforme Anexo V do presente Edital, preenchendo corretamente os campos de sua responsabilidade e colando-o no envelope, que deverá estar em perfeitas condições.

6.5.1. Em nenhuma hipótese será realizada a impressão do Protocolo de Entrega de Títulos disposto no Anexo V deste Edital no local de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais.

6.5.2. Não será admitida a entrega de títulos por nenhum outro meio, prazo ou condição, que não as que constam estabelecidas neste Edital.

6.5.3. Todos os documentos entregues no envelope não serão devolvidos.

6.5.4. Não haverá análise de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no Processo Seletivo Simplificado.

6.6. O envelope deverá estar aberto, de modo que permita a contagem das folhas entregues pela Comissão de Coordenação, quando será realizada assinatura do protocolo de entrega de títulos e lacrado o envelope.

6.7. RECOMENDA-SE a todos os candidatos estarem usando máscara de proteção, para evitar a transmissão do Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19).

6.8. A Prefeitura Municipal de Cambé poderá, se necessário, alterar a data e o local de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, mediante aviso veiculado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>.

6.9. O candidato deverá comparecer ao local de apresentação dos Títulos munido de documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte.

6.10. Os títulos serão analisados, julgados e pontuados conforme critérios e limites de pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital.

6.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer pessoalmente na data, local e horário de apresentação dos Títulos, poderá fazê-lo por meio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do representante legal.

**6.12. FORMAÇÃO ACADÊMICA:** para fins de pontuação, serão considerados como títulos acadêmicos os seguintes:

- a) Cursos de pós-graduação *lato-sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas no Ministério da Educação e Cultura – MEC, acompanhado de Histórico Escolar.
- b) Cursos de pós-graduação *stricto-sensu* (mestrado e doutorado), acompanhado de Histórico Escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.
- c) Cursos livres na área específica da função, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos, que compreende o período de 18/04/2017 até 18/04/2022.

6.12.1. Serão aceitos, para fins de análise e pontuação, documentos que comprovem títulos emitidos em território nacional. Os títulos acadêmicos que forem emitidos em

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

6.12.2. A conclusão de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu* deverão ser comprovadas por meio do diploma ou certificado de conclusão de curso, conferindo ao candidato a respectiva titulação para que possa usufruir de todas as prerrogativas legais, acompanhado de Histórico Escolar.

**6.13. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Para fins de pontuação, serão considerados como Títulos as experiências profissionais registradas nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital, ou seja, entre o período que compreende de 18/04/2017 a 18/04/2022, devendo ser comprovadas das seguintes formas:

6.13.1. Tempo de serviço profissional na esfera pública: Mediante apresentação de Declaração ou Certidão, emitida pelo Órgão Público legalmente competente, contendo o timbre oficial de identificação do ente público, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o devido registro da função pública elencada no item nº 1.7. deste Edital e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA). Quando o respectivo órgão público registra o contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, deverá ser observada a forma de comprovação do subitem seguinte.

6.13.2. Tempo de serviço profissional na esfera privada: Mediante apresentação de cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, nos moldes do subitem seguinte.

6.13.2.1. CTPS FÍSICA: apresentar obrigatoriamente cópia:



- a) Das páginas 1 e 2 (frente e verso, contendo a qualificação civil do trabalhador). Em caso de existirem mais de uma CTPS, as cópias deverão ser apresentadas de todas as CTPS;
- b) Das páginas que contiverem os contratos de trabalho em experiências na função elencada no item nº 1.7. e Anexo II deste Edital e, quando for o caso;
- c) Das páginas de anotações gerais, ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.

6.13.2.2. CTPS DIGITAL: apresentar cópias idênticas às que forem obrigatoriamente exportadas em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”.

6.13.3. Os tempos de serviço que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos de trabalho, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez, da maneira mais benéfica ao candidato.

6.13.4. Para efeito de cálculo de tempo de serviço para experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo. O tempo de serviço para experiência profissional só será pontuado a cada 03 (três) meses completos.

6.13.5. Atividades Profissionais: Para comprovação das atividades profissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Anexo II deste Edital:

6.13.5.1. - Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou

6.13.5.2. - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), caso o projeto tenha sido desenvolvido antes da constituição do CAU, ou

6.13.5.3. - Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA.

6.14. Os Títulos Acadêmicos e Profissionais que não forem apresentados nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação, especialmente quanto à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da respectiva função exercida, não serão pontuados.

6.14.1. Os Títulos apresentados, no dia 29 de maio de 2022, serão rigorosamente conferidos pela Comissão Examinadora, e analisados a compatibilidade nos termos do Anexo II desde Edital.

6.14.2. Não serão pontuados Títulos Acadêmicos e Profissionais que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagados, cópia com cortes, entre outros).

6.15. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado, nem trabalhos voluntários.

6.16. A nota da Avaliação dos Títulos Profissionais será atribuída caso a experiência profissional esteja em concordância com a função inscrita no presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Anexo II deste Edital.

6.17. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação na data prevista no item nº 6.4 deste Edital, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não sendo permitido o deslocamento para o final da lista classificatória, mesmo se tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

6.18. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a data prevista no item nº 6.4 deste Edital, ou seja, dia **29 de maio de 2022**.

## 7. DAS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Encerrada a fase de avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, a Comissão de Coordenação tornará público o Edital com a relação das notas obtidas pelos candidatos na Avaliação, bem como o Edital de Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos classificados em 3 (três) listas, por ordem decrescente da pontuação final:

I - uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive os com deficiência e afrodescendentes;

II - uma lista com a pontuação dos candidatos com deficiência;

III - uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

7.2. O Edital com a relação das Notas obtidas pelos candidatos na Avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, bem como o Edital de Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos classificados em 3 (três) listas, serão publicados na data prevista de **10/06/2022**, no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, e disponibilizados no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>.

7.3. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso do Edital que trata o item anterior, encaminhado EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no período de **14/06/2022 a 15/06/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

7.4. Decididos os recursos porventura interpostos, será publicado o Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item nº 10 deste Edital.

## 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

8.1. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade de pontuação, serão aplicados os critérios abaixo relacionados na seguinte ordem:

- a) Ter maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) Maior tempo de serviço na área pública;
- c) Maior pontuação referente a experiência profissional;
- d) Maior pontuação referente a escolaridade;
- e) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- f) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Poderá o candidato interpor recurso, contra o Edital de resultado do Pedido de Isenção, Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Edital com a relação das Notas da Avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais e Edital de Classificação Final, o que poderá fazê-lo por meio de requerimento, enviado EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), indicando no campo assunto “RECURSO”, discriminando qual item está sendo recorrido dentre os abaixo relacionados, e no corpo do e-mail, a identificação do candidato com nome completo, função escolhida e número de inscrição:

- a) isenção da taxa de inscrição;
- b) inscrições;
- c) reserva de vagas afrodescendentes ou pessoas com deficiência;
- d) notas da avaliação dos títulos acadêmicos e profissionais;
- e) classificação final.

9.1.1. Para fins de observação dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos, em face dos editais que compõem cada fase do presente Processo Seletivo Simplificado, acima destacados, serão consideradas as datas e os horários de publicação dos respectivos editais no website oficial da Prefeitura Municipal de Cambé, no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>.

9.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo que o recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.3. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição, ou contra qualquer espécie de erro cometido pelo próprio candidato durante a participação do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

9.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

9.6. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão de Coordenação serão preliminarmente improvidos.

9.7. Não poderá o candidato, em sede recursal, apresentar documentos ou informações que não foram entregues nos termos e prazos previstos neste Edital para o cumprimento de cada fase.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Divulgada as notas e a classificação, transcorridos os prazos, decididos os recursos porventura interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será Homologado, por meio de Edital publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, e disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.cambe.pr.gov.br>, cuja publicação está prevista para o dia **24 de junho de 2022**.

## 11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação OBRIGATÓRIA dos seguintes requisitos:

- a) Ser classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro ou naturalizado, ou se estrangeiro com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;
- c) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) Comprovar o preenchimento dos requisitos de escolaridade, mediante apresentação de documentos exigidos para a função pública;
- e) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- f) Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cíveis e Políticos;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, nos termos do item nº 12.5 deste Edital;
- i) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, no prazo inferior a 05 (cinco) anos;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.
- k) Apresentar declaração de responsabilidade pela veracidade das informações, sob pena de responsabilização pela prática de crime de falsidade documental;
- l) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, determinado no respectivo edital de convocação.

11.2. A ausência de qualquer documentação ou comprovação dos itens nº 11.1 e 12.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido ao candidato no edital de convocação, caracterizará o descumprimento das regras e conseqüentemente sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## 12. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, o candidato deverá apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para atuação na função pública, sendo:

- a) Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) 01(uma) foto 3x4 recente, tirada de frente
- d) Certidão de Registro e Quitação de pessoa física emitido eletronicamente pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Fotocópia do RG e CPF do cônjuge/companheiro(a), quando houver;
- i) Fotocópia da Certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes solteiros e/ou inválidos com até 21 anos, quando houver;
- j) Carteira de Trabalho (página onde se encontra a foto, número e série/UF e seu verso, onde constam os dados do trabalhador) ou Carteira de Trabalho Digital exportada em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”;
- k) Número do NIT/PIS/PASEP;
- l) Comprovante de escolaridade exigida para a função pública e histórico escolar;

- m) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual (Fórum do Município de residência do candidato) e Justiça Federal (emitida pelo site da Polícia Federal);
- n) Carteira de vacinação atualizada ou Declaração de vacinação emitida pela Unidade de Saúde mais próxima de sua residência;
- o) Comprovante de residência atual (exemplos: conta de água, luz ou telefone);
- p) Declaração completa do Imposto de Renda ou Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado, ou Declaração de que não possui bens em seu nome;
- q) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo ou emprego público em órgãos públicos ou empresas públicas, em todas as esferas de Governo (Federal, Estadual/Distrital ou Municipal) observando o que prevê os incisos XVI e VII do Art. 37 da Constituição Federal, e caso possua outro cargo ou emprego público, trazer Declaração do órgão público, em que conste o horário de trabalho, remuneração e carga horária semanal;
- r) Declaração de não ter sofrido penalidade de demissão em razão de processo administrativo disciplinar, em outros órgãos públicos das esferas federal, estadual/distrital ou municipal;
- s) Consulta de qualificação cadastral do sistema e-Social que os dados estão corretos (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).

12.2. Não poderá o candidato quando da convocação alegar perda ou extravio de documentos comprobatórios, em especial a formação acadêmica.

12.3. O candidato que não estiver de posse de todos os documentos exigidos por esse Edital no momento de sua convocação será eliminado, sendo convocado para suprir a vaga o candidato classificado subsequente.

12.4. Será considerado desistente, perdendo direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo que for determinado no respectivo edital de convocação.



12.5. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a uma inspeção médica oficial a ser realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé/PR. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função pública e for considerado inapto, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.5.1. Na data da realização da inspeção médica oficial, deverão ser apresentados todos os exames pré-admissionais, os quais serão realizados às expensas do candidato, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme Portaria nº 401, de 09 de outubro de 2020, sendo:

- a) Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicerídeos;
- b) Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
- c) Exames de Imagem: Rx de Coluna Total, com laudo;
- d) Laudo Oftalmológico.
- e) O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.

12.5.2. Caso sejam verificadas alterações nos exames pré-admissionais relacionados no item nº 12.5.1, poderão ser solicitados exames complementares pelo Médico do Trabalho, os quais serão às expensas do candidato.

12.5.3. O candidato que não comparecer na data e no horário agendado para inspeção médica oficial, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, salvo se demonstrar estar impossibilitado de comparecer por motivo de doença, mediante atestado ou declaração, a ser verificada através de inspeção médica oficial.

### 13. DO REGIME JURÍDICO

13.1. A contratação dos candidatos convocados dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso IX do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Cambé, e na Lei Municipal nº 3.078/2022.

13.2. O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

13.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência contratual, aplicando-se também os direitos do RGPS, contidos na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

13.4. Integrarão as cláusulas do respectivo contrato administrativo os direitos e garantias, possibilidade de rescisão, data de início e término da vigência contratual.

13.5. Considerando o caráter da contratação por tempo determinado em decorrência de necessidade temporária de excepcional interesse público, não será concedido aos contratados a possibilidade de trabalhos remotos, por quaisquer que sejam os motivos, sendo realizados todos presencialmente.

13.6. A contratação para o exercício da função constante neste Edital ocorrerá exclusivamente na Administração Direta, a critério da Prefeitura Municipal de Cambé.

13.7. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

13.8. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Cambé reserva-se ao direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste Edital.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como dos eventuais comunicados e Editais a serem publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato, também, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato que serão devidamente publicadas no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cambé o direito de eliminar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

14.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, o edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, Estado do Paraná.

14.5. Não serão acolhidos documentos e informações que estiverem com dados ilegíveis (borrados, rasurados, apagados, cópia com cortes, entre outros).

14.6. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, com a Secretaria Municipal de Administração, auxiliados pela Secretaria Municipal de Planejamento, e quando necessário, orientados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Cambé.

14.8. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2022;

Anexo II - Tabela de Avaliações de Títulos;

Anexo III - Das Atribuições da Função de Arquiteto;

Anexo IV - Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;

Anexo V - Modelo de Protocolo de Entrega de Títulos;

Anexo VI - Relação de Exames Médicos pré-admissionais;

Anexo VII- Declaração para Afrodescendentes.

Cambé, 18 de abril de 2022.

**Conrado Angelo Scheller**

Prefeito Municipal de Cambé

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADE:	DATA PREVISTA;
Publicação do Edital de Abertura	18/04/2022
Período de Impugnação do Edital de Abertura (por e-mail)	19/04 e 20/04/2022
Período de Inscrições	25/04 a 05/05/2022
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (por e-mail com documentação comprobatória em anexo)	25/04 e 26/04/2022
Edital de resultado do Pedido de Isenção	29/04/2022
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida (por e-mail)	02/05 e 03/05/2022
Acesso as respostas aos recursos (por e-mail) e Edital de Isenções Homologadas	04/05/2022
Prazo final de pagamento da Taxa de Inscrição	06/05/2022
. Publicação do Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas	13/05/2022
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas (por e-mail)	16/05 e 17/05/2022
Acesso as respostas dos recursos (por e-mail) e Edital de Inscrições Homologadas pós-recursos	20/05/2022
Data de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais	<b>29/05/2022 das 09hs às 15hs (Domingo)</b>
Publicação do Edital com a relação das Notas obtidas pelos candidatos na Avaliação e o Edital de Classificação Final	10/06/2022
Prazo de recurso contra o Edital com a relação das Notas e Edital de Classificação Final (por e-mail)	14/06 a 15/06/2022
Acesso as respostas dos recursos (por e-mail) e Homologação do Edital de Classificação Final	24/06/2022

## ANEXO II

### TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

TABELA Nº 01 - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / FUNÇÃO ARQUITETO						
FORMAÇÃO ACADÊMICA	FUNÇÃO	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
	ARQUITETO		1. Doutorado na área de Arquitetura e Urbanismo.	8,0	8,0	20 pontos
			2. Mestrado na área de Arquitetura e Urbanismo.	5,0	5,0	
			3. Especialização na área de Arquitetura e Urbanismo, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	5,0	
			4. Curso livre na área de Arquitetura e Urbanismo, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizada nos últimos 5 (cinco) anos, com assunto/tema relacionado a função de Arquiteto.	0,5	2,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	FUNÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
	ARQUITETO		5. Experiência comprovada na esfera pública, na função de arquiteto e urbanista.	1 ponto para cada 3 meses completo		20 pontos
			6. Experiência comprovada na esfera privada, na função de arquiteto e urbanista.	1 ponto para cada 3 meses completo		
		ATIVIDADES PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
			7. Elaboração de projetos urbanísticos.	2,5	12,5	60 pontos
			8. Elaboração de projetos arquitetônicos pontuados em no máximo 5 (cinco) vezes para cada uma das finalidades abaixo: 8.1. Educação 8.2. Saúde 8.3. Cultura, Esporte e Lazer	2,5	37,5	
	9. Projetos arquitetônicos residenciais com área igual ou superior a 200 m².	1,0	10,0			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					100 pontos	

#### Orientações e observações acerca da Tabela nº 01:

**Item nº 7. Elaboração de projetos urbanísticos:** São projetos de escala urbana e de caráter público, como praças, sistemas de áreas verdes e parques públicos, sistemas urbanos de infraestrutura verde e intervenção em áreas urbanas consolidadas.

**Item nº 8.** Exemplos de tipos de edificações nas finalidades elencadas:

**8.1.** Educação: centro de educação infantil, creches, escolas, edifícios para fins educacionais, dentre outros;

**8.2.** Saúde: Postos de saúde, clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de pronto atendimento, dentre outros;

**8.3.** Cultura, Esporte e Lazer: Centros de eventos, centros culturais, teatros, bibliotecas, museus, ginásios, edificações esportivas, dentre outros;

A) Para comprovação dos itens nº 5 e 6 do Tempo de Serviço, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

A.1) Declaração ou Certidão emitida pelo Órgão Público legalmente competente, contendo o timbre oficial de identificação do ente público, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o devido registro da função pública e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA), na forma do item nº 6.13.1 deste Edital.

A.2) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, na forma do item nº 6.13.2 deste Edital.

B) Para comprovação dos itens nº 7, 8 e 9 das Atividades Profissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

B.1) Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou

B.2) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), caso o projeto tenha sido desenvolvido antes da constituição do CAU, ou

B.3) Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA.

## ANEXO III

### DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

#### **FUNÇÃO: Arquiteto**

GRUPO OCUPACIONAL: Superior

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento

CARGA HORÁRIA: 35 (trinta e cinco) horas semanais

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização da ordenação atual e futura do Município; Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a



vocação ambiental do Município; Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão de obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; Elaborar laudos técnicos de edificações; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; Elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exequibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas; Coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária; Participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; Organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infraestrutura; Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; Colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; Elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto

ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; Elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução; Vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; Exercer o poder de polícia urbanística nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção ou das exigências processuais, notificando, lavrando auto de infração e definindo a penalidade cabível, para os casos em que o nível de complexidade o exigir; Integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes; Avaliar e diagnosticar as condições do local a sofrer a intervenção, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficas e fotográficas e outros que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do local e seu entorno; Integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de preservação e tombamentos de patrimônio de interesse histórico, cultural e paisagístico; Participar da implantação e do gerenciamento de processos de elaboração dos Relatórios de Impacto de Vizinhança; Participar da organização e planejamento municipal do sistema viário e de mobilidade; Participar da implantação de políticas e projetos de aproveitamento de áreas e imóveis públicos com finalidades sociais ou de utilidade pública; Participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Participar da gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental; Participar do ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; Participar da conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas incluindo seu manejo e proteção; Participar da difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; Prestar assistência técnica à agricultura familiar e desenvolver projetos de geração de renda; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
RG:	CPF:
CIDADE:	ESTADO:
Candidato ao presente Processo Seletivo Simplificado para concorrer à função de Arquiteto.	

VENHO, respeitosamente, perante a Comissão de Coordenação, REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do presente Processo Seletivo Simplificado, por ser detentor do benefício que me garante à Lei:

<p><b>Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (Cadastro Único)</b></p> <p>A). Nº. de Identificação Social – NIS, _____, atribuído pelo CadÚnico.</p> <p>B) Data de nascimento _____</p> <p>C) Nome da mãe : _____</p> <p>D) CPF: _____</p>
---

Declaro ciência das implicações criminais por falsa declaração, conforme o artigo 299 do Código Penal, bem como das normas deste Edital.

Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.

Cambé, \_\_\_\_\_ de abril de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO V

### MODELO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022 FUNÇÃO ARQUITETO</b>		
<b>PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS</b>		
<u>DIA 29 DE MAIO DE 2022, DAS 9H ÀS 15H (DOMINGO)</u> PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>RUA PARÁ, Nº 154 – CENTRO, CAMBÉ-PR</b>		
Nome do Candidato:		
CPF:	RG:	Nº da inscrição:
<b>DECLARAÇÃO</b>		
<p>Declaro a VERACIDADE dos documentos acondicionados neste ENVELOPE PADRÃO OFÍCIO/A4, apenso ao presente “Protocolo de Entrega de Títulos”, bem como, declaro que estou ciente, nos termos do Edital nº 001/2022, de que a Prefeitura Municipal de Cambé poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos respectivos Títulos Acadêmicos e Profissionais em suas vias originais, os quais me responsabilizarei, nos termos regulados em Edital e perante as cominações da Lei.</p> <p style="text-align: center;">Cambé, 29 de maio de 2022.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do(a) Candidato(a)</p>		
<b>COMPROVANTE DE RECEBIMENTO</b> <i>(A ser preenchido pela Comissão de Coordenação no momento de entrega do envelope)</i>		
Nº do Protocolo:	Nº de folhas entregues:	Assinatura do membro da Comissão:
<b>*** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE ***</b>		

\*\* IMPRIMIR DUAS VIAS, UMA SERÁ COLADA NO ENVELOPE E OUTRA PROTOCOLADA NA DATA DE ENTREGA DOS TÍTULOS.

## ANEXO VI

### RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

#### EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS A FUNÇÃO DE ARQUITETO

(Regulamentado pela Portaria nº 401/2019, publicada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé nº 646, de 14/10/2019):

- a) Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicerídeos;
- b) Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
- c) Exames de Imagem: Raio X de Coluna Total, com laudo;
- d) Laudo Oftalmológico.
- e) O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO nos termos da  
Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003, para fins de participação no Processo  
Seletivo Simplificado regido Edital nº 001/2022, que sou cidadão(ã) afrodescendente,  
identificando-me como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade na declaração ensejará na aplicação das  
penalidades previstas na Lei Estadual nº 14.274, de 2003, sendo:

- a) se já contratado na função para a qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- b) se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dela decorrentes.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Cambé, \_\_\_\_\_ de maio de 2.022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO nos termos da  
Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003, para fins de participação no Processo  
Seletivo Simplificado regido Edital nº 001/2022, que sou cidadão(ã) afrodescendente,  
identificando-me como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade na declaração ensejará na aplicação das  
penalidades previstas na Lei Estadual nº 14.274, de 2003, sendo:

- a) se já contratado na função para a qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- b) se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dela decorrentes.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Cambé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
RG:	CPF:
CIDADE:	ESTADO:
Candidato ao presente Processo Seletivo Simplificado para concorrer à função de Arquiteto.	

VENHO, respeitosamente, perante a Comissão de Coordenação, REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do presente Processo Seletivo Simplificado, por ser detentor do benefício que me garante à Lei:

### **Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (Cadastro Único)**

A). Nº. de Identificação Social – NIS, \_\_\_\_\_, atribuído p  
CadÚnico.

B) Data de nascimento \_\_\_\_\_

C) Nome da mãe : \_\_\_\_\_

D) CPF: \_\_\_\_\_

Declaro ciência das implicações criminais por falsa declaração, conforme o artigo 299 do Código Penal, bem como das normas deste Edital.

Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.

Cambé, \_\_\_\_\_ de abril de 2022.

---

Assinatura do candidato





# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022 FUNÇÃO ARQUITETO</b>		
<b>PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS</b>		
<u>DIA 29 DE MAIO DE 2022, DAS 9H ÀS 15H (DOMINGO)</u> PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>RUA PARÁ, Nº 154 – CENTRO, CAMBÉ-PR</b>		
Nome do Candidato:		
CPF:	RG:	Nº da inscrição:
<b>DECLARAÇÃO</b>		
<p>Declaro a VERACIDADE dos documentos acondicionados neste ENVELOPE PADRÃO OFÍCIO/A4, apenso ao presente “Protocolo de Entrega de Títulos”, bem como, declaro que estou ciente, nos termos do Edital nº 001/2022, de que a Prefeitura Municipal de Cambé poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos respectivos Títulos Acadêmicos e Profissionais em suas vias originais, os quais me responsabilizarei, nos termos regulados em Edital e perante as cominações da Lei.</p> <p style="text-align: center;">Cambé, 29 de maio de 2022.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do(a) Candidato(a)</p>		
<b>COMPROVANTE DE RECEBIMENTO</b> <i>(A ser preenchido pela Comissão de Coordenação no momento de entrega do envelope)</i>		
<b>Nº do Protocolo:</b>	<b>Nº de folhas entregues:</b>	<b>Assinatura do membro da Comissão:</b>
<b>*** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE ***</b>		

\*\* IMPRIMIR DUAS VIAS, UMA SERÁ COLADA NO ENVELOPE E OUTRA PROTOCOLADA NA DATA DE ENTREGA DOS TÍTULOS.