



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022
EDITAL 01.02/2022 - ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, através de seu Prefeito Municipal Márcio Artur de Matos, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022 visando à contratação de profissionais, por excepcional interesse público, de Cozinheiro (a), no total de 17 (dezesete) vagas para atender à necessidade temporária, por prazo determinado junto à Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social, na forma do que dispõe a Constituição da República Federativa do Brasil, no Art. 37, inciso IX.

CONSIDERANDO o pedido formulado, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, junto ao Processo nº 007613/2022;

CONSIDERANDO, enfim, o disposto da Lei Municipal nº 1.883/2012, no Art. 229, inciso VII, que definiu, no âmbito do Município de Telêmaco Borba, as hipóteses para efetivarem tais contratações.

TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para a Função de Cozinheiro (a), durante o período das 00h do dia 01 de setembro de 2022 às 23h59min. do dia 07 de setembro de 2022, conforme previsto no cronograma neste Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 A realização da inscrição por parte do candidato implica no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento das regras;

1.2 A inscrição será gratuita;

1.3 A inscrição do candidato será realizada exclusivamente via internet, através de endereçamento de correio eletrônico (e-mail), para o endereço psscozinheiro@telemacoborba.pr.gov.br, mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, constante no Anexo V;

1.4 O Requerimento de Inscrição, conforme disposto no Anexo V, obrigatoriamente, deverá ser enviado através do endereço de correio eletrônico de



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e-mail, psscozinheiro@telemacoborba.pr.gov.br, devidamente preenchido, para a sua inscrição no "Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022", devendo intitular no campo "assunto" do e-mail a descrição de "Inscrição ao Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022", juntando o requerimento, devidamente preenchido e assinado, ao e-mail na forma de anexo e arquivo digitalizado;

1.5 As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade, ficando sujeito à eliminação do Processo Seletivo em qualquer fase, o candidato que apresentar informações inverídicas;

1.6 No ato da inscrição, serão aceitos somente arquivos nos formatos: "jpeg", "png", "jpg" ou "pdf", devendo o candidato adaptar os arquivos para o limite máximo total de tamanho para os anexos de até 20MB;

1.7 As inscrições serão aceitas no período das 00h do dia 01 de setembro de 2022 às 23h59min. do dia 07 de setembro de 2022;

1.8 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 1.7, do presente edital;

1.9 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital;

1.10 Não serão aceitos documentos que estejam armazenados em nuvem, cujo acesso seja condicionado a autenticação ou autorização por parte do candidato, ou seja, os documentos devem ser anexados em campo específico no ato da inscrição;

1.11 A Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento da inscrição, por alegações de problemas técnicos em computadores, falhas de comunicação, congestionamentos em linhas de comunicação, bem como demais fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou ainda pelas inscrições com formatações diferentes às exigidas neste edital ou ainda pelos arquivos digitais desfocados, borrados, escuros, que impeçam a devida leitura e avaliação;

1.12 O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu requerimento de inscrição. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;

1.13 O ato de inscrição implica com a concordância na adesão ao instrumento de contrato administrativo funcional previsto no Anexo VII deste Edital.

2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1 Conforme a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

2.2 As pessoas com deficiência asseguram-se o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, no entanto, as atribuições da função pretendida devem ser compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296 de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018 e demais supervenientes;

2.3 Considerar-se-á pessoa com deficiência àquela que se enquadre nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/ 2018, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, bem como em conformidade à Lei Municipal n. 2364, de 07 de maio de 2021;

2.4 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência - no período destinado às inscrições - deverá:

2.4.1 especificar, no Requerimento de Inscrição (Anexo V) a sua deficiência;

2.4.2 apresentar o laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, contendo a provável causa da deficiência, devendo juntar o atestado através do envio da correspondência de correio eletrônico (e-mail), no ato de sua inscrição, através do endereçamento de correio eletrônico (e-mail),



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

psscozinheiro@telemacoborba.pr.gov.br, juntamente com os demais documentos exigidos no item 1.4;

2.5 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;

2.6 O documento comprobatório será analisado pela Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Seção de Segurança e Orientação Funcional, para análise das inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas às pessoas com deficiência, que se manifestará sobre a condição declarada, podendo solicitar exames complementares e/ou medidas que se fizerem necessárias à deliberação final;

2.7 Em decorrência da aplicação do percentual de 5% previsto na legislação municipal vigente, para garantir vagas aos candidatos com deficiência, diante da quantidade reduzida de vagas, ficará prevista 01 (uma) vaga para a função de Cozinheiro(a);

2.8 No decorrer da validade do processo seletivo, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados;

2.9 O candidato que se declarar no Requerimento de Inscrição (Anexo V) como pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, sendo uma geral, considerando todos os candidatos classificados, e uma específica, somente para os inscritos na condição de candidatos com deficiência;

2.10 As vagas reservadas às pessoas com deficiência, que não forem preenchidas por falta de candidatos na seleção ou por motivo de indeferimento, serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.11 O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos acima mencionados, não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo em prazo recursal;

2.12 Em todo caso especificado de acordo com o item 2, será feita avaliação médica com fins de atestar a deficiência, podendo o candidato ser eliminado caso não comprovada.

3. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE

3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

3.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Requerimento de Inscrição (Anexo V) a opção de lactante;

3.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia digitalizada) ou laudo médico (cópia digitalizada) que ateste essa necessidade, através do envio da correspondência de correio eletrônico (e-mail), no ato de sua inscrição, através do endereçamento de correio eletrônico (e-mail), psscozinheiro@telemacoborba.pr.gov.br, juntamente com os demais documentos exigidos no item 1.4;

3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local;

3.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 8, deste Edital, durante a realização do certame;

3.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões;
- 3.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente;
- 3.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto;
- 3.8 A solicitação de condição especial para realização da prova não garante ao candidato o atendimento. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade;
- 3.9 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no item 1.7 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial;
- 3.10 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível em publicação em Edital, disponível no endereço eletrônico www.telemacoborba.pr.gov.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento;
- 3.11 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, conforme Anexo VIII deste Edital, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

4. DAS VAGAS

- 4.1 A Comissão Organizadora Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório mediante Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, e Prova De Títulos, da Avaliação Curricular, de caráter classificatório, nos termos deste Edital;
- 4.2 Para a função de Cozinheiro (a) - PSS, serão ofertadas:
- 4.2.1 16 (dezesesseis) vagas para ampla concorrência;
- 4.2.2 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. DA SELEÇÃO (PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS)

5.1 Os candidatos inscritos para a função de cozinheiro (a) serão selecionados através de:

5.1.1 Prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, onde apenas 1 (uma) é a correta, sendo que cada questão valerá 10,00 (dez) pontos, totalizando 100,00 (cem) pontos;

5.1.1.1 O candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos será eliminado do Processo Seletivo;

5.1.2 Prova de Títulos, da Avaliação Curricular, de caráter classificatório, o candidato poderá alcançar a pontuação de até 50,00 (cinquenta) pontos, conforme Anexo III deste Edital;

5.1.3 O Candidato para a Prova Objetiva e a Prova de Títulos, da Avaliação Curricular, poderá alcançar a pontuação máxima de 150,00 (cento e cinquenta) pontos.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 O horário e local da Prova Objetiva serão divulgados com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do dia da Prova;

6.2 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva;

6.3 O tempo de duração para a Prova Objetiva será de 2 (duas) horas, onde o candidato só poderá se ausentar do local da Prova transcorridos no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início;

6.4 Não será permitida saída do local de prova portando o Caderno de Prova Objetiva, no entanto, estará disponível no endereço eletrônico www.telemacoborba.pr.gov.br, conforme cronograma constante no item 15.16;

6.5 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

6.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, e seu Documento Oficial de Identificação com Foto;

6.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006;

6.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 3.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente;

6.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital;

6.7 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.7.1 realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- 6.7.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 6.7.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 6.7.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- 6.7.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 6.7.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 8 deste Edital.

7. DA PROVA DE TÍTULOS, DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1 Para Prova de Títulos, da Avaliação Curricular, o candidato deverá apresentar os documentos e certificados, no dia e horário da prova objetiva (18/09/2022), em envelope lacrado e identificado com nome do candidato, na seguinte ordem:

- 7.1.1 Cópia legível do RG, CPF ou CNH, obrigatório;
- 7.1.2 Cópia do Requerimento de Inscrição, obrigatório;
- 7.1.3 Cópia legível frente e verso do diploma (Ensino Médio), se possuir;
- 7.1.4 Cópias dos Certificados de conclusão de Curso de atualização e aperfeiçoamento na área de cozinheiro(a)/merendeiro(a) com duração mínima de 10 horas, e/ou Curso de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos com duração mínima de 10 horas, se possuir. Cada título de no mínimo dez horas pontuará 2,00 pontos, ou seja, cursos com carga horária superior a 10 horas não terão pontuação proporcional;
- 7.1.5 Cópia legível da CTPS, Certidão e demais documentos que comprovem a experiência a qual está sendo avaliada, se possuir.

7.2 Não haverá devolução dos documentos apresentados;

8. DA ELIMINAÇÃO

8.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- 8.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros:

8.1.2.1 Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;

8.1.2.2 Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;

8.1.2.3 Artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

8.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa;

8.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

8.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

8.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

8.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

8.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

8.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

8.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas;

8.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.12 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no item 6.3;
- 8.1.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 8.1.14 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame;
- 8.1.15 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata;
- 8.1.16 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 9.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos, e serão contratados os mais bens classificados, dentro do número de vagas disponibilizadas de acordo com item 4.2 deste edital;
- 9.3 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, e da análise da documentação de comprovação dos títulos, da avaliação curricular, apresentados em uma escala de zero a cinquenta pontos, podendo alcançar, no somatório da Prova Objetiva e da Prova de Títulos, a pontuação máxima de 150,00 (cento e cinquenta) pontos, a qual será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal;
- 9.4 Constarão do resultado final apenas os candidatos aprovados e classificados.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 10.1 Verificando-se a ocorrência de empate por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- 10.1.1 Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação neste PSS, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.1.2 Tiver maior pontuação na Prova de Títulos, da Avaliação Curricular, conforme Anexo III;
- 10.1.3 Obter maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- 10.1.4 Obter maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- 10.1.5 Se ainda mantiver o empate, haverá o sorteio público entre os empatados.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso quanto à:

11.1.1 Publicação do Edital Abertura do Processo Seletivo, pelo prazo definido no cronograma no item 15.16;

11.1.1.1 Divulgação do Resultado das Inscrições;

11.1.1.2 Divulgação do Gabarito Preliminar;

11.1.1.3 Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Prova de Títulos, da Avaliação Curricular;

11.1.1.4 Divulgação do Resultado Classificatório final;

11.2 Os candidatos poderão interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias, devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento próprio, do Anexo VII, para o endereçamento de correio eletrônico (e-mail): psscozinheiro@telemacoborba.pr.gov.br, endereçado à comissão organizadora;

11.3 Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal;

11.4 O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos;

11.5 Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado ou por outros meios, como: fax, carta, presencialmente, via telefone, entre outros;

11.6 Para cada recurso, o candidato deverá proceder a solicitação em separado, com precisão, mediante razões claras consistentes e fundamentadas;

11.7 Compete à Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a Portaria n. 4904/2022, apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado e demonstrado a ilegalidade ou erro material;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.8 Das decisões da comissão organizadora não caberão recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso;

11.9 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol do Edital em questão;

11.10 Os pontos relativos à questão objetiva, que por ventura for anulada, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração de item integrante de prova, por força do reconhecimento da validade da justificativa apresentada em recurso, essa alteração valerá para todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem ou não recorrido;

11.11 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de respostas da prova objetiva;

11.12 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba – PR, em aba específica do acompanhamento do Processo Seletivo e suas publicações.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, a comissão encaminhará o processo para a homologação;

12.2 Homologado o resultado final, será emitido Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Homologado o resultado do Processo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado a partir do primeiro colocado, de acordo com a previsão deste termo, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, não prorrogáveis, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;

13.1.2 Estar no gozo dos direitos políticos;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.1.3 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- 13.1.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- 13.1.5 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 13.1.6 Ter as condições de saúde física e mental, compatíveis para o exercício da função, comprovada em inspeção médica oficial;
- 13.1.7 Não ter sido demitido por justa causa ou por ter causado danos ao erário nas esferas federal, estadual ou municipal da Administração Pública direta ou indireta;
- 13.1.8 Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;
- 13.1.9 No ato da contratação o candidato deverá comparecer à Divisão de Recursos Humanos, munido dos seguintes documentos:
 - 13.1.9.1 Cédula de Identidade (cópia e original);
 - 13.1.9.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);
 - 13.1.9.3 Título de eleitor (cópia e original) e Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais, disponível no endereço eletrônico (www.tse.gov.br);
 - 13.1.9.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social e Inscrição do PIS-PASEP ativo (cópia e original);
 - 13.1.9.5 Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (cópia e original);
 - 13.1.9.6 Comprovante de residência atualizado;
 - 13.1.9.7 Atestado de Antecedentes Criminais;
 - 13.1.9.8 Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como de que não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar-se das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese em que será observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e jornadas, e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI do art. 37 da CF. Nesse caso, o candidato deverá declarar o acúmulo de cargos e quanto percebe em cada um deles, sob pena de desclassificação;

13.1.9.9 Certidão de Nascimento, quando for solteiro (cópia e original) ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, quando casado (cópia e original) ou Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo (cópia e original);

13.1.9.10 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);

13.1.9.11 Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;

13.1.9.12 Apresentar Laudo Médico Oficial, este sob o encargo da Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função;

13.1.9.13 No caso de inscrito como Pessoa com Deficiência, deverá o candidato apresentar o atestado, conforme item 2.4, para avaliação médica oficial;

13.1.9.14 Diplomas/Certificados de conclusão dos cursos (original e cópia) de acordo com o Anexo III;

13.1.9.15 Diploma de conclusão de curso de acordo com a função pretendida;

13.1.9.16 Apresentar comprovante de Vacina;

13.1.9.17 Apresentar o número da Conta Bancária;

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada via edital de convocação disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba (www.telemacoborba.pr.gov.br), correio eletrônico (e-mail) e telegrama;

13.2.1 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para contratação, serão convocados os demais classificados, obedecendo à ordem classificatória;

13.2.2 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado em havendo a rescisão contratual, e enquanto não houver Concurso Público homologado que possibilite contratação efetiva de candidatos à vaga, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2.3 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação;

13.2.4 O candidato que atender aos requisitos exigidos para iniciar o exercício temporário da função pretendida deverá ter disponibilidade imediata para início dos trabalhos ajustados, de acordo com as necessidades da administração pública, sob pena de perda de vaga e chamamento do candidato alocado à posição classificatória subsequente, sem direito ao benefício do final de lista.

14. DO REGIME JURÍDICO

14.1 O servidor admitido com base no presente instrumento estará submetido a regime jurídico especial, de acordo com as regras deste Edital e, no que couber, pela Lei Municipal nº 1.883, de 05 de abril de 2012;

14.2 Os contratos administrativos firmados por ocasião do presente processo seletivo simplificado terão duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogados uma única vez por igual período;

14.3 Os servidores temporários fazem jus aos seguintes direitos:

14.3.1 Décimo terceiro salário;

14.3.2 Remuneração do trabalho noturno superior ao do diurno;

14.3.3 Duração do trabalho normalmente não superior a oito horas diárias e quarenta semanais;

14.3.4 Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

14.3.5 Remuneração da hora do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à hora do normal;

14.3.6 Gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

14.3.7 Redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

14.3.8 Abonos concedidos aos servidores do órgão ou entidade contratante;

14.3.9 Concessões decorrentes de casamento ou luto;

14.3.10 Direito de petição;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.3.11 O servidor temporário será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social durante a vigência do contrato;

14.3.12 Ao servidor temporário aplicam-se as normas da Lei Municipal n. 1.883, de 05 de abril de 2012, relacionadas aos deveres, proibições, responsabilidades e penalidades dos servidores efetivos, inclusive o Código de Ética veiculado no Decreto nº 26.833, de 07 de agosto de 2020;

14.3.13 O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, por ato da Administração em razão do interesse público ou vontade das partes;

14.3.14 A extinção do contrato gera a obrigação de pagamento do saldo dos dias trabalhados, décimo terceiro salário proporcional e férias proporcionais;

14.3.15 A extinção do contrato por vontade das partes deve ser comunicada com antecedência de 15 (quinze) dias, sob pena do pagamento ou retenção de indenização correspondente à metade do valor da remuneração mensal;

14.3.16 A extinção do contrato temporário por ato da Administração em razão do interesse público ocorrerá em caso de:

14.3.16.1 prática de falta grave, devidamente comprovada;

14.3.16.2 prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;

14.3.16.3 acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

14.3.16.4 se constatada a incompatibilidade de horários e jornadas do contratado, e necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa ou motivo congênere;

14.3.16.5 insuficiência de desempenho;

14.3.16.6 superveniência de Concurso Público para o preenchimento das vagas aqui disponibilizadas;

14.4 O local de trabalho será no Município de Telêmaco Borba - PR, vinculado à Secretaria Municipal de Educação ou de Assistência Social, conforme necessidade.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final disponível no Boletim Oficial do Município;

15.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços e contatos (telefone e e-mail);

15.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

15.4 Respeitada a natureza da função temporária por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas no edital, conforme dispuser a legislação local;

15.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão;

15.6 A função designada estará à disposição para remanejamentos conforme a necessidade do setor responsável pela alimentação escolar e/ou da Assistência Social;

15.7 O candidato deverá revisar o Requerimento de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contida tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas;

15.8 O Contrato firmado entre as partes para a função pública prevista no Anexo I deste Edital, não cria vínculo empregatício permanente com o Município, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade;

15.9 Considerando a necessidade de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, poderá ser realizada periodicamente, a critério da Administração Municipal, uma avaliação de desempenho profissional, por uma comissão designada para este fim com o intuito de que os serviços públicos sejam realizados com a melhor qualidade e presteza possível;

15.10 Na ocorrência do descumprimento às normas que regem este Órgão Público, como atitudes que não condizem com a postura profissional ou que comprometam o andamento das atividades laborais, os servidores contratados estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.883/2012;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.11 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital, poderão ser feitas através da emissão do ato pertinente e publicado no órgão de imprensa oficial do Município;

15.12 Para assegurar a ampla divulgação e alcance dos efeitos legais, o presente edital será afixado nos murais de costume desta Prefeitura em todas as secretarias, bem como comunicado ao órgão de Imprensa Oficial do Município e demais canais da imprensa local, e ainda será comunicado e cientificado ao Ministério Público do Município da sua abertura e conteúdo;

15.13 A Homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Chefe do Executivo Municipal;

15.14 As contratações serão realizadas conforme a necessidade e conveniência da Administração;

15.15 Em caso de dúvidas o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (42) 3904-1819 ou pelo e-mail psscozinheiro@telemacoborba.pr.gov.br, que será atendido ou respondido, no horário das 08h30min às 11h e das 13h30min a 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e/ou recessos;

15.16 À Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante publicação no Diário Oficial do Município, conforme calendário abaixo:

FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATA
Publicação do Edital	26/08/2022
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital	29 e 30/08/2022
Respostas às Interposições de Recurso quanto ao Edital	31/08/2022
Republicação do Edital, em caso de pertinência, após recursos	31/08/2022
Período de Inscrição	01 a 07/09/2022
Divulgação inscrições deferidas e indeferidas	08/09/2022
Prazo para Interposição de Recursos quanto às inscrições	09 a 12/09/2022
Respostas às Interposições de Recurso quanto às inscrições	13/09/2022
Divulgação das Inscrições Homologadas	13/09/2022
Divulgação do Ensalamento, local e horário de Prova Objetiva e Entrega de Títulos	15/09/2022
Aplicação da Prova Objetiva e Entrega dos documentos para Prova de Títulos e Análise Curricular	18/09/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar	19/09/2022
Divulgação da Prova	19/09/2022



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prazo para Interposição de Recursos quanto ao Gabarito Preliminar	20 e 21/09/2022
Respostas às Interposições de Recurso quanto ao Gabarito Preliminar	23/09/2022
Divulgação do Gabarito Final	23/09/2022
Divulgação do Resultado Classificatório Preliminar	23/09/2022
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Resultado Classificatório Preliminar	26 e 27/09/2022
Respostas às Interposições de Recurso quanto ao Resultado Classificatório Provisório	28/09/2022
Divulgação do Resultado Classificatório Final	28/09/2022
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Resultado Classificatório Final	29 e 30/09/2022
Respostas à Interposição de Recurso quanto ao Resultado Classificatório Final	03/10/2022
Republicação do Resultado Classificatório Final, após recursos	03/10/2022
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	03/10/2022

Telêmaco Borba, 26 de agosto de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

DA FUNÇÃO DISPONÍVEL (VAGAS, CARGA HORÁRIA e VENCIMENTO)

Função	Vagas		Escolaridade
	AC*	PCD**	
Cozinheiro (a) - PSS	16	01	Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de trabalho: 40 horas semanais			
Vencimento: R\$1.414,14			
Local de Atuação: Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria Municipal de Assistência Social			

*AC: Ampla Concorrência

** PCD: Pessoa com Deficiência



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE COZINHEIRO (A)

Descrição Sumária das Tarefas

Verificar, controlar, preparar, distribuir a alimentação, realizar higienização de utensílios e/ou equipamentos e estruturas da cozinha.

Descrição Detalhada das Tarefas

- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
- responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
- seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
- obedecer aos per captas utilizados pelo Setor de Nutrição;
- seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial;
- participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
- registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
- informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
- executar outras atribuições afins;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, estadual ou Federal em vigência ou superveniente.
- quando no exercício de atividades de Lactarista:
- preparar alimentação para lactentes de acordo com orientação do Nutricionista;
- acompanhar a alimentação das crianças observando os horários e rotinas estabelecidos, trocando informações sobre aceitação de novos alimentos;
- efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios;
- separar e distribuir os alimentos de acordo com a faixa etária das crianças e eventuais restrições alimentares;
- efetuar limpeza geral do ambiente de trabalho, higienizando os utensílios da cozinha e lactário;
- zelar pelo cumprimento de normas de segurança;
- registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
- informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
- seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
- obedecer aos per captas utilizados pelo Setor de Nutrição;
- preparar sucos e fórmulas lácteas de acordo com a padronização estabelecida pelo Setor de Nutrição;
- seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins;
- outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

PROVA DE TÍTULOS, DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Especificações	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada a cada mês completo de atuação em atividade correlacionada a função pretendida. (máximo de 30 meses)	1,00 Ponto	30,00
Certificado de Conclusão de Curso de atualização e aperfeiçoamento na área de cozinheira / merendeira com duração mínima de 10 horas. (máximo 4 títulos)	2,00 Pontos	8,00
Certificado de Conclusão de Curso de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos com duração mínima de 10 horas. (máximo 4 títulos)	2,00 Pontos	8,00
Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Equivalente (máximo 1 título)	4,00 Pontos	4,00
TOTAL DE PONTOS		50,00



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Substantivo e Adjetivo; Concordância Verbal.

MATEMÁTICA: Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Situações problemas; Sistema de medidas;

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades; Aspectos Políticos (País, Estado e Município); Aspectos econômicos e históricos do município de Telêmaco-Borba;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Higiene e Manipulação de Alimentos; Segurança Alimentar; Noções de Preparo e Cocção.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2022

Função: Cozinheiro (a)
Nome do (a) Candidato (a):
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço:
Telefone para Contato:
E-mail:
Pessoa com Deficiência: () SIM - () NÃO
Especifique sua Deficiência- Enviar atestado conforme item 2.4.2:
Necessidade de Recurso Especial para a Prova: () SIM - () NÃO
Especifique sua Necessidade:
Candidata Lactante: () SIM - () NÃO enviar certidão de nascimento conforme item 3.1.2

Li e aceito as condições do Edital de Abertura do PSS 02/2022,

Telêmaco Borba, PR ____/____/____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

RELAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E DE IMAGEM

Função	Exames
Cozinheiro (a)	<ul style="list-style-type: none">● P01: Hemograma Completo, Glicemia em Jejum e Audiometria.● P02: Eletrocardiograma com Laudo.● P04: Hepatite B (HBsAg), Hepatite C (Anti-HCV) e VDRL.● P06: TGO, TGP, GAMA GT, Colesterol Total, Colesterol HDL, Triglicerídeos.● P07: Parasitológico de Fezes, Parcial de Urina.● P10: Raio X de Coluna Lombar



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2022

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022,

NOME DO(A) CANDIDATO(A):
CPF:
TELEFONE:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO(A):

Telêmaco Borba, PR ____/____/____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

INSTRUÇÕES:

- Somente serão aceitos recursos no prazo contido no Edital de Abertura.
- Os requerimentos deverão ser encaminhados ao endereçamento de correio eletrônico (e-mail): psscozinheiro@telemacoborba.pr.gov.br.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

**MODELO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL ADMINISTRATIVO DE PESSOAL
TEMPORÁRIO**

CONTRATO DE PESSOAL TEMPORÁRIO Nº XXX/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022
PROTOCOLO Nº 7613/2022

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

**CONTRATO DE PESSOAL TEMPORÁRIO FIRMADO
COM BASE NO O ART. 37, IX DA CONSTITUIÇÃO DA
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL E O ART. 229, I E
II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1883, DE 05 DE ABRIL
DE 2012.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA,
ESTADO DO PARANÁ, PESSOA JURÍDICA DO DIREITO

PÚBLICO INTERNO, INSCRITO NO CNPJ/MF 76.170.240/0001-04, COM SEDE À PRAÇA DOUTOR HORÁCIO KLABIN 37, NESTA CIDADE DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU PREFEITO MUNICIPAL, EM PLENO EXERCÍCIO DE SEU MANDATO E FUNÇÕES, MARCIO ARTUR DE MATOS, BRASILEIRO, DIVORCIADO, PROFISSIONAL LIBERAL, PORTADOR DO REGISTRO DE IDENTIDADE CIVIL N.º 5.166.678-0 SSP-PR E DO CPF/MF N.º 652.299.678-20, RESIDENTE E DOMICILIADO NESTA CIDADE DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ;

CONTRATADO: CANDIDATO, [QUALIFICAÇÃO]

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Pelo presente instrumento fica definida a contratação temporária de pessoal considerando o pedido formulado, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, junto ao Processo nº 007613/2022, ainda considerando o disposto da Lei Municipal nº 1.883/2012, no Art. 229, inciso VII, que definiu, no âmbito do Município de Telêmaco Borba, as hipóteses para efetivarem tais contratações, conforme Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022, para a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO: A remuneração do profissional contratado se dará conforme definido no Anexo I do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022, podendo receber os adicionais e indenizações previstos na Lei Municipal nº 1883, de 05 abril de 2012, desde que adequados ao regime precário da relação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CARGA HORÁRIA: A carga horária será de 40h (quarenta horas) semanais, podendo ser submetido a jornada de 8h (oito horas) diárias ou 6h (seis horas) ininterruptas, de acordo com a necessidade do setor.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO: A remuneração mensal pelos serviços prestados será realizada em conjunto com a folha de pagamento dos servidores efetivos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A remuneração mensal será creditada em conta corrente ou salário pessoal do contratado, que deverá ser informada à Divisão de Recursos Humanos.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES: As atribuições do contrato são as descritas nos Anexos II do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021, conforme a função prestada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: O Contratado se compromete a agir com zelo, dedicação e moralidade inerente a função pública e a cumprir as proibições e deveres descritos na Lei Complementar nº 1.883, de 05 de abril de 2012 (Estatuto do Servidor Público) e no Decreto nº 26.833, de 07 de agosto de 2020 (Código de Ética).

CLÁUSULA OITAVA – SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA: Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social instruir e motivar a instauração de sindicância administrativa contra o Contratado, quando não atendidos os requisitos do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. Instaurada a sindicância administrativa, fica suspenso o presente contrato até a conclusão do procedimento.

CLÁUSULA NONA – DO(A) GESTOR(A): A Gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos servidores:

I – XXXXX, CPF XXXXX, DENOMINADO GESTOR.

II – XXXXXX, CPF XXXXX, DENOMINADO FISCAL.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa ou criminal do contratado por ato ilícito praticado no exercício da função temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO: O prazo de execução e de vigência será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. O prazo contratual poderá ser prorrogado uma única vez por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECURSOS FINANCEIROS: As dotações orçamentárias correrão à conta dos elementos:

REFERÊNCIA	PROGRAMÁTICA	VINCULO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO - O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, por ato da Administração em razão do interesse público ou vontade das partes.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A extinção do contrato gera a obrigação de pagamento do saldo dos dias trabalhados, décimo terceiro salário proporcional e férias proporcionais.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A extinção do contrato por vontade das partes deve ser comunicada com antecedência de quinze dias, sob pena do pagamento ou retenção de indenização correspondente à metade do valor da remuneração mensal.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A extinção do contrato temporário por ato da Administração em razão do interesse público ocorrerá em caso de:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa ou motivo congêneres;
- e) insuficiência de desempenho;
- f) Superveniência de Concurso Público para o preenchimento das vagas aqui disponibilizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES: Serão incorporadas a este contrato, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO: O presente Instrumento contratual será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS: Nos casos omissos a este contrato serão aplicadas no que couber as disposições da Lei Municipal nº 1.883, de 05 de abril de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO: Fica definido o Município de Telêmaco Borba com foro competente para ajuizamento de qualquer demanda que tiver como base o presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em duas vias de igual teor.

Telêmaco Borba, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Estado do Paraná
CNPJ: 76.170.240/0001-04
Marcio Artur de Matos
Prefeito

FISCAL DO CONTRATO

XXXXXXXXXX

GESTOR DO CONTRATO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

CPF / RG