



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

EDITAL Nº 01/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2019

Súmula: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINADO.

O Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1.572/2019, de 18 de outubro de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS, visando compor cadastro de reservas para contratações temporárias para os cargos de: **Agente de Máquinas e Veículos – Motorista; Agente Universitário Psicólogo; Professor; Cirurgião Dentista**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado-PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital, é destinado a selecionar profissionais para atuarem nas diversas Secretarias Municipais de Terra Boa/PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo vagas temporárias existente em todo o território municipal, mediante Contrato em Regime Especial, regulamentado pela lei nº 1.572/2019 de 18 de outubro de 2019.

1.2. O Contrato terá prazo máximo de até 12 meses, podendo ser prorrogado quantas vezes foram necessárias até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme prevê a Lei Municipal nº 1.572/2019.

1.3. É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de Servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Terra Boa/PR.

1.4. Este PSS - Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.5 A análise dos títulos, de caráter classificatório, será realizada por Comissão e Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, composta por profissionais com capacidade técnica para avaliação, constituída por ato do Poder Executivo.

1.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

1.7. O candidato, antes de proceder à inscrição deverá observar atentamente as prescrições deste edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.8. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Inscrição do candidato, com a apresentação dos títulos;
- b) Classificação provisória;
- c) Período para interposição de recursos;
- d) Classificação final e homologação;
- e) Contratação, de acordo com a necessidade da Administração;

1.9. A inclusão no cadastro de reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado às diversas Secretarias desta Municipalidade, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.terraboia.pr.gov.br no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição, para fins de contato direto com o candidato, quando necessário.

1.11. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 cinco dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida ao Chefe do Poder Executivo.

2. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

2.1. Os cargos, carga horária, remuneração e requisitos mínimos exigidos são os constantes do Anexo I deste Edital.

2.2. É requisito mínimo para o exercício do cargo, além dos constantes do Anexo I:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de naturalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do art. 12, da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos;
- c) Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal;
- d) Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme Anexo I;
- e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas na Prefeitura do Município de Terra Boa/PR, Departamento de Recursos Humanos, sito a Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240, Centro, Terra Boa, Estado do Paraná, no período compreendido **entre 04/11/2019 a 18/11/2019**, no horário das **08h30min às 11h30min**.

3.2 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

3.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

3.3.1 Formulário de inscrição devidamente preenchido (**Anexo II**);

3.3.2 Cópia do diploma, certificado ou Declaração de conclusão do curso exigido para o cargo, acompanhada do documento original ou autenticada.

3.3.3 Cópias da Carteira de Identidade e do CPF, acompanhadas dos documentos originais ou autenticadas, bem como dos títulos que possui.

3.3.4 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) exigida para o cargo, acompanhada de o documento original ou cópia autenticada.

3.4 Não serão aceitas as inscrições fora do dia, horário e local estabelecidos no item 3.1.

3.5 A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente ou por procuração, com poderes específicos e firma reconhecida. No ato da inscrição, será exigida a entrega da respectiva procuração, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade do procurador.

3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou internet.

3.7 O candidato será responsável pelas informações que constarem no comprovante de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

3.8 O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENTES

4.1. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo, que visa contratação temporária para cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.1.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.1.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 12, §2º da Lei Municipal nº 737/2001, de 11 de maio de 2001, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todos os cargos, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) das nomeações que ocorrerem durante a validade deste edital, face à classificação obtida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

4.1.4 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

4.1.5 O percentual de cargos reservados aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de admissões efetivamente realizadas durante a validade do processo seletivo simplificado, inclusive em relação a futuras ampliações de cargos autorizados, desde que o quantitativo assim permita.

4.1.6 Deverá o candidato portador de deficiência, no momento em que for convocado para assumir o cargo, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico atestando a **causa da deficiência e compatibilidade** com as atribuições da função pretendida.

4.1.6.1 No **Laudo Médico** deve constar:

- a) Tipo da deficiência;
- b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) Limitações funcionais;
- d) Cargo/função para o qual é candidato;
- e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;
- f) Data da expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (conselho regional de medicina) do Médico que emitiu o Laudo.

4.1.6.2 O candidato com deficiência, após ser contratado para assumir aulas/vagas, não poderá alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.1.6.3 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

4.1.6.4 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme item 5 deste Edital, o mesmo terá seu contrato rescindido.

4.1.7 No momento da contratação, o candidato deverá apresentar, além do Laudo Médico, atestado de saúde ocupacional considerando-o apto para o exercício da função.

4.1.8 O candidato portador de deficiência, havendo empate na nota classificatória, terá preferência em caso de eventual contratação;

4.1.9 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.1.10 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

4.2. AFRODESCENDENTES

4.2.1 Ao candidato afro descendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) de cada cargo que vier a ser preenchido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

4.2.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

4.2.3 Para se inscrever como afrodescendente, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do servidor, conforme o disposto no art. 4º, parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

4.2.4 O candidato deverá, ainda, no ato de convocação apresentar auto declaração assinada.

4.2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 3.2.3 e 3.2.4 o impedirá de concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, passando a concorrer aos cargos da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

4.2.6 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente aos cargos reservados à pessoa com deficiência se atenderem a essa condição.

4.2.7 Detectada a falsidade na declaração como afrodescendente, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - se já admitido no cargo para o qual se inscreveu, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da convocação e de todos os atos daí decorrentes.

4.2.8 Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

4.2.9 Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, também, a classificação de ampla concorrência.

4.2.10 Os candidatos afrodescendentes convocados dentro do número de cargos oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

4.2.11 Em caso de desistência de candidato afrodescendente convocado, será convocado candidato afrodescendente posteriormente classificado.

4.2.12 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 3.2.1, os cargos serão revertidos para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

4.2.13 Os candidatos concorrentes aos cargos de afrodescendentes, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.1 Os atribuições dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais nºs 849/2005, 1.075/2011 e 1.436/2017, nos termos do Anexo IV deste Edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

5.1.1 O presente Edital destina-se a formação de cadastro de reserva para futura contratação temporária acaso surja necessidade administrativa para tanto, entendendo-se como causa justificadora da contratação temporária as vagas necessárias para o suprimento temporário de licenças legais e nas hipóteses de aposentadoria, demissão, exoneração desde que não existam cargos vagos e candidatos aprovados em concurso público e enquanto durar o processo de realização do certame.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Da Avaliação pelo Nível de Escolaridade

6.1.1 A pontuação atribuída à escolaridade consta nas tabelas de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.4 deste Edital.

6.1.2 Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda a curso concluído, mediante apresentação, de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.

6.1.3 Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução nº 1/2002 do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico www.portalmec.gov.br.

6.2 Aperfeiçoamento Profissional

6.2.1 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional será através de certificados de cursos/palestras na área do cargo, sendo que o certificado para pontuar deverá ser de no mínimo 30 horas (a cada certificado de 30 horas = 5 pontos), até o limite de 30(trinta) pontos, conforme Tabela de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.4 deste Edital.

6.2.2 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação oficial.

6.3 Da Avaliação pelo Tempo de Serviço

6.3.1 É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/10/2010 a 30/09/2019, até o limite de 40 (quarenta) pontos, sendo 4 pontos para cada ano trabalhado.

6.3.2 Caso a somatória resulte em fração e se esta for superior a 06(seis) meses poderá ser convertida em ano completo.

6.3.3 O Tempo de Serviço deverá ser comprovado por Certidão de Tempo de Serviço, Carteira Profissional, Contrato de Trabalho ou outro documento comprobatório.

6.3.4 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser considerado, bem como os já utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria, objetivando garantir o princípio da isonomia.

6.3.5 Quando utilizada a carteira do trabalho e previdência social-CTPS deve ser acompanhada de fotocópias das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

6.3.6 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

6.4 Os requisitos mínimos dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais nºs 868/2005, 1.075/2011 e 1.437/2017 e terão a pontuação conforme tabela a seguir:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OUTRA GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR, DIFERENTE DO REQUISITO MÍNIMO, DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC	PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DO CARGO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS, DEVIDAMENTE RECONHECIDA PELO MEC	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (5,00 pontos por curso)	TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO (4,0 pontos por ano)
AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MOTORISTA	4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação D.	10	20	NP	NP	30	40
AGENTE UNIVERSITÁRIO PSICÓLOGA	Ensino Superior Completo em Psicologia e Inscrição no Órgão de Classe.	NP	NP	10	20	30	40
PROFESSOR	Magistério no nível Médio ou curso normal - nível médio, Ensino Superior em curso de Licenciatura em Pedagogia.	NP	NP	10	20	30	40
CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia e Inscrição no Órgão de Classe.	NP	NP	10	20	30	40

NP - Não pontua

* Somente será considerada graduação diferente daquela exigida como requisito básico para o cargo

7. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO.

7.1 A classificação dos candidatos será feita obedecendo à ordem da pontuação obtida.

7.2 A classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia **25/11/2019**, em Edital Específico, disponível no site www.terraboia.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp.

7.3 A publicação da Classificação Final será feita em uma listagem específica para cada cargo contendo a pontuação de todos os candidatos, por ordem classificatória.

7.4 Em caso de igualdade de pontuação, será considerada, para efeito de desempate a maior idade, em conformidade com o Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 01/10/2003.

7.5 A Classificação Final será publicada, via internet, no endereço eletrônico www.terraboia.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp, bem como a homologação do resultado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de títulos e da Classificação Provisória, dentro de 02 (dois) dia úteis, a contar da publicação do Edital de Classificação Provisória.

8.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, conforme formulário constante em anexo ao Edital de Classificação Provisória.

8.3 Será indeferido o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

8.4 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

8.5 Os recursos serão protocolados na sede do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito à Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240, Centro, em Terra Boa-PR, nos mesmos horários definidos para inscrição, obedecido o prazo do item 8.1;

8.6 Será rejeitado o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o interposto por fac-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

8.7 Serão desconsiderados os questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do cadastro ou da inscrição.

8.8 Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento;

8.9 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial de Organização/Avaliação, que emitirá parecer conclusivo, após parecer do Departamento Jurídico.

8.10 Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, a qual será publicada no site www.terraboia.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp.

9. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a comprovação dos títulos que possui e habilitados a definir a pontuação do candidato, devendo apresentar os mesmos em cópia simples, desde que apresente o original ou cópia autenticada no ato da inscrição para a devida conferência.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Havendo a necessidade de contratação, o candidato aprovado será convocado conforme ordem classificatória, tendo o candidato o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga.

10.2 O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada, ou não se apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis será considerado DESISTENTE.

10.3 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar o Termo de Desistência.

10.2 São requisitos para contratação:

a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 10.4 deste Edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

- c) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, sendo isso atestado por profissional Médico devidamente inscrito no CRM;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

10.3 Não será contratado o candidato nas seguintes condições:

- a) Servidor público municipal.
- b) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- c) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos;
- d) Demitido ou exonerado do serviço público, após processo administrativo;
- e) Rescisão contratual por justa causa nos últimos 5 anos;

10.4 Para contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Uma foto 3x4, recente.
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de endereço atual;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- i) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- j) Declaração de Regularidade de Vacinas;
- k) Cartão SUS
- l) Certidão Negativa Criminal e Execuções Penais, emitida pelo Juizado Especial Criminal;
- m) Certidão de quitação eleitoral disponível no site www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional emitido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores a contratação.
- o) Para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme item 4.5, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo;
- p) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco Bradesco S/A, contendo o número da agência e conta;
- q) Declaração de não acúmulo de cargo;
- r) Declaração de bens.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.terraboa.pr.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

11.3 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

11.4 É vedado ao candidato contratado pelo regime especial, reduzir sua carga horária ou proceder a troca do local de trabalho sem prévia autorização do órgão competente, ou praticar qualquer outro ato que não os previstos no contrato de trabalho.

11.5 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou se já contratado, terá seu contrato rescindido.

11.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

11.7 Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional nº 41, de 31/12/2003.

11.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até de 12 (doze) meses, a contar da publicação da Homologação do Resultado e poderá ser renovado uma vez, por igual período.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Organização/Avaliação do PSS-Processo Seletivo Simplificado, a ser composto por ato do Poder Executivo.

11.10 Os candidatos classificados e convocados terão os contratos celebrados pelo período necessário, de acordo com a necessidade da Administração, com prazo máximo de 12 meses, renovável quantas vezes forem necessárias até completar o período máximo de 24 meses, findo o qual expira-se o direito a nova convocação, devendo nas substituições seguintes serem convocados os próximos classificados da lista.

Terra Boa, aos 25 de outubro de 2019.

VALTER PERES
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

ANEXO I

DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITO
Agente de Máquinas e Veículos – Motorista	44	1360,10	4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação D.
Agente Universitário Psicólogo	40	2.999,02	Ensino Superior Completo em Psicologia e Inscrição no Órgão de Classe.
Professor	20	1.278,86	Magistério no nível Médio ou curso normal - nível médio, Ensino Superior em curso de Licenciatura em Pedagogia.
Cirurgião Dentista	40	2.894,44	Ensino Superior Completo em Odontologia e Inscrição no Órgão de Classe.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ R.G. _____ Órgão Expedidor _____

CPF _____ Email _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____ Telefone: _____ Celular: _____

É PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ()SIM ()NÃO

DECLARA-SE AFRODESCENDENTE? ()SIM ()NÃO

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. O candidato declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Terra Boa-PR ____ de ____ de ____.

(assinatura do candidato)

A SER PREENCHIDO PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019 EDITAL Nº 01/2019 Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO: _____	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019 EDITAL Nº 01/2019 Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO: _____ CARGO: _____
DATA: ____/____/____ DOCUMENTOS APRESENTADOS: _____ FOLHAS	DATA: ____/____/____ DOCUMENTOS APRESENTADOS: _____ FOLHAS
Visto do atendente:	Visto do atendente:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

CARGO: _____

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ R.G. _____ Órgão Expedidor _____

CPF _____ Email _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____ Telefone: _____ Celular: _____

JUSTIFICATIVAS DO RECURSO

--

Local e data: _____

Assinatura do Recorrente: _____

Data do Recebimento: ____/____/____

Tempestivo: () Sim () não

Resultado do Julgamento: Deferido () Indeferido ()

Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção _____

RAZÕES DO INDEFERIMENTO OU DEFERIMENTO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATIVIDADES PREVISTAS
Agente de Máquinas e Veículos – Motorista	<ul style="list-style-type: none">-Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;- Dirigir ônibus escolares, desde que tenha concluído o curso específico e possua a habilitação exigida;- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;- Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;- Realizar outras atividades de condução de veículos, quando solicitado.
Agente Universitário Psicóloga	<ul style="list-style-type: none">- Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;- Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal;- Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;- Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;- Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;- Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;- Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;- Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento;- Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;- Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
Professor	<ul style="list-style-type: none">-Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;-Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características dos estudantes da escola pública;-Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

	<p>pertinentes à educação;</p> <ul style="list-style-type: none">-Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas, cívicas, sociais, culturais, esportivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;-Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;-Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;-Divulgar as experiências educacionais realizadas;-Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;-Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;-Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;-Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;-Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e o Regimento Escolar;-Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;-Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos de horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;-Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;- Desenvolver a autoestima do aluno;- Manter atualizados os registros de aula frequência e de aproveitamento escolar do aluno.
Cirurgião Dentista	<ul style="list-style-type: none">- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;-Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96- e na Norma Operacional Básica da Assistência a Saúde (NOAS);- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;- Prescrever as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; -- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;- Executar outras atribuições correlatas à função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

Fax 44-3641-1687

TERRA BOA - PR

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **PSS Nº 01/2019**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná	28/10/2019
Início das Inscrições	04/11/2019
Encerramento das Inscrições	18/11/2019
Divulgação da Classificação Provisória	25/11/2019
Prazo Recursal de Notas	26 e 27/11/2019
Classificação Final	02/12/2019
Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado	02/12/2019