

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EDITAL Nº 001/2019

EDITAL Nº 001/2019
Processo Seletivo Simplificado - PSS
Data 13/12/2019

O **Secretário Municipal de Educação e Cultura** do Município de Três Barras do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 2889/17 de 25 de maio de 2017, e considerando as Leis Municipais Nº 1041/14 de 27 de maio de 2014 e 1574/17 de 14/02/2017, resolve,

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, visando à contratação temporária e formação de cadastro de reserva, por excepcional interesse público para exercer as funções de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e PROFESSOR**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e em sua submissão a Lei Municipal nº 1742/2018 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, Lei Municipal nº 085/94 - Estatuto do Servidor Público e Leis Municipais nº 195/10 e nº 1808/18.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Instituições da Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo vagas existentes em todo o Território do Município, mediante Contrato em Regime Especial.

Quadro 1: Demonstrativo de vagas:

Cargo	Requisitos básicos	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração (RS)
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	03	20 horas	R\$ 610,18

1.2 O Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar de Serviços Gerais consistirá em Prova Escrita com valor 100 (cem) e comprovação de Tempo de Serviço com valor 100 (cem) (ANEXO I).

1.3 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado para a função de Auxiliar de Serviços Gerais será composto das seguintes fases:

I. Inscrição via endereço eletrônico e/ou pessoalmente;

II. Prova escrita;

III. Classificação da Prova Escrita a ser divulgada pelo órgão oficial do Município;

IV. Recursos;

V. Contagem de Tempo de Experiência na área;

VI. Classificação Provisória a ser divulgada pelo Órgão Oficial do Município;

VII. Recursos;

VIII. Classificação Final;

1.5 A contratação em Regime Especial, será realizada conforme a necessidade de cada instituição de ensino.

1.6 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade em sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Semed, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio das publicações no Órgão Oficial do Município.

1.8 Cabe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Semed, definir as instituições de ensino públicos com necessidade de vagas.

1.9 Será admitida a impugnação aos Editais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação, no Órgão Oficial do Município, devendo ser fundamentado por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Semed até às 17h00min do 5º dia útil após as suas publicações.

1.10 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

1.11 O valor da taxa de inscrição será isento.

2. Da Função e suas Atribuições

2.1 A carga horária a ser cumprida pelos contratados por meio do Processo Seletivo Simplificado será de 20 (vinte) horas semanais.

2.2 A remuneração será equivalente ao valor de R\$ 610,18 (seiscentos e dez reais e dezoito centavos).

2.3 O contratado deverá:

I. Executar trabalho de limpeza em geral, nas áreas internas e externas;

II. Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como, carpintaria, marcenaria, encanador, lavanderia e outros;

III. Executar serviços de limpeza em geral e conservação dos espaços públicos municipais;

IV. Preparar e servir nas repartições e outros locais, quando determinado, lanches, cafés e refeições;

V. Remover volumes, máquinas, móveis, equipamentos, sempre que solicitados;

VI. Auxiliar no preparo e distribuição de merenda escolar, observando os princípios de higiene;

VII. Auxiliar, sob orientação e supervisão, no atendimento de crianças;

VIII. Executar ou auxiliar na execução de outras tarefas que forem determinadas por quem de direito;

IX. Zelar pela conservação de equipamentos e materiais de consumo de seu local de trabalho;

X. Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes e profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço;

XI. Atuar como educador na comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais;

- XII.** Organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fornecê-la aos estudantes, incentivando-os a evitar o desperdício;
- XIII.** Acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse, quando solicitado;
- XIV.** Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- XV.** Coletar o lixo diariamente, dando-lhe o destino correto;
- XVI.** Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola;
- XVII.** Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, etc.;
- XVIII.** Comunicar à direção escolar sobre a falta de material de limpeza;
- XIX.** Zelar por um ambiente harmonioso;
- XX.** Assegurar que, no ambiente escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia ou condição sociocultural.

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições no Processo Seletivo Simplificado - PSS deverão ser realizadas por meio do link: <https://forms.gle/h1e3r75hFg4ZaAGPA> sendo necessário realizar login por meio de conta do Google (Gmail), e/ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Avenida Paraná, nº 520 em Três Barras do Paraná, no período de 16 de dezembro de 2019 a 16 de janeiro de 2020 (ANEXO II).

3.2 A lista de inscritos será publicado no Órgão Oficial do Município no dia 20 de janeiro de 2020.

3.3 Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado os candidatos deverão:

I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

II. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos no momento da inscrição e, no máximo, 69 (sessenta e nove) anos no momento da apresentação de documentos.

III. Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF.

3.4 Para os candidatos se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado de Auxiliar de Serviços Gerais é necessário ser alfabetizado;

3.5 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que, na inscrição, prestar informações errôneas e/ou falsas.

3.6 O Tempo de Serviço informado no momento da inscrição deverá ser comprovado por meio de documentação oficial no ato da convocação.

3.7 O Candidato deverá somar os períodos de tempo trabalhado e informar o total do tempo de serviço em anos, meses e dias.

3.8 O tempo trabalhado em mais de um emprego ou função, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e poderá ser informado apenas uma vez.

3.9 Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, a fim de garantir isonomia nos Processos seletivos.

3.10 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em um ano completo. As frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item tempo de serviço.

3.11 O candidato será responsável pelas informações que constarem na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

3.12 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.12.1 Ficará reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas temporárias que venham a surgir durante o ano letivo.

3.12.2 A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados pela Lei.

3.12.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o *caput* deste artigo o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a sua deficiência e, no momento da convocação, às suas expensas, apresentar Laudo Médico (ANEXO III) emitido por especialista nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à convocação, atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

3.12.4 No Laudo Médico emitido por especialista da área de sua deficiência, deverá constar:

a) A espécie e o grau ou nível da deficiência;

b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

c) Limitações funcionais;

d) Função para o qual é candidato;

e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;

f) Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área da deficiência, que emitiu o Laudo.

3.13 Após ser contratado para assumir as vagas, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência no exercício das atribuições inerentes a função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

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

3.15 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função descrita, o mesmo terá seu contrato rescindido.

3.16 Além do Laudo Médico, o candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, Atestado de Saúde Ocupacional (ANEXO IV) considerando-o apto para o exercício da função.

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

3.18 O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

3.19 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas temporárias destinadas às Pessoas com Deficiência, estas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação.

3.20 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual n.º 14.274, de 24/12/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas temporárias.

3.20.1 Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4.º, da Lei n.º 14.274/03.

3.20.2 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato afrodescendente será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei.

3.21 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no art. 2.º da Lei n.º 14.274/03.

3.22 Detectada falsidade na declaração sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de rescisão contratual, com a ampla defesa e o contraditório.

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

3.24 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para as vagas temporárias reservadas aos afrodescendentes, estas serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista universal, observada a ordem geral de classificação.

3.25 As informações gerais, acerca do Processo Seletivo Simplificado, também são pertinentes às pessoas com deficiência e candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

3.26 Uma vez escolhidas uma das opções de vagas como Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente, todas as demais inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.

4. Da Prova Escrita

4.1 A Prova Escrita, para todos os candidatos da função de Auxiliar de serviços gerais, terá duração máxima de 4 (quatro) horas.

4.2 A Prova escrita será composta de 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (do tipo **a, b, c e d**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor de 5 (cinco) pontos para cada questão correta, totalizando 100 (cem) pontos, conforme segue:

Área de Conhecimento	Número de questões	Tipo de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	4	Objetivas	5	20
Matemática	4	Objetivas	5	20
Conhecimentos Gerais	4	Objetivas	5	20
Conhecimentos Específicos	8	Objetivas	5	40
TOTAL				100

4.3 Estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver na prova escrita, a nota mínima correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor total da prova, ou seja, a nota 60 (sessenta).

4.4 Será divulgado, em ordem alfabética, no Órgão Oficial do Município de Três Barras do Paraná, o resultado da prova escrita, compreendendo todos os candidatos que a realizaram, independente da nota que obtiveram.

4.5 A Prova escrita será realizada na Escola Municipal Carlos Gomes localizada na Avenida Paraná, número 520, na data de 26 de janeiro de 2020 com início às 8h00min e término às 12h00min.

4.6 No caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

4.7 A correção das provas será feita de forma manual do gabarito. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou ainda em desacordo com as orientações de preenchimento no referido gabarito.

4.8 A pontuação de cada prova se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item de conhecimentos.

4.9 O gabarito provisório das questões objetivas será divulgado no site da Prefeitura do Município de Três Barras do Paraná, dois dias após a realização da prova escrita.

5. Da Classificação Provisória

5.1 Na primeira classificação Provisória os candidatos serão classificados por ordem alfabética com resultado da Prova escrita. A classificação da Prova Escrita será publicada no dia 29 de janeiro de 2020 no Órgão Oficial do Município.

5.2 Os candidatos deverão atingir no mínimo a nota 60 (sessenta) na Prova Escrita para estarem aptos a apresentarem a certidão de Tempo de Serviço.

5.3 O candidato que não atingir no mínimo a nota 60 (sessenta) na Prova Escrita será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.

5.4 Na segunda Classificação Provisória os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação obtida por meio de realização de média entre a nota da Prova Escrita e a comprovação de Tempo de Serviço, esta classificação será publicada no Órgão Oficial do Município no dia 31 de janeiro de 2020.

5.5 A publicação da segunda classificação provisória será realizada em três listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira, uma lista universal contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

5.6 Havendo igualdade de pontuação na média obtida pelos candidatos, o desempate entre os mesmos deverá seguir a seguinte ordem de prioridade:

I. maior nota na prova escrita;

II. maior idade, conforme Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

6. Dos Recursos

6.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

I. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados no Formulário em anexo neste edital (ANEXO V).

II. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário por questionamento apresentado.

III. O Recurso deverá ser entregue pelo candidato a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Semed até 24 (vinte e quatro) horas da divulgação do assunto que deu origem aos recursos;

IV. Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, que emitirá Parecer Conclusivo.

7. Da Classificação Final

7.1 A pontuação final será a média realizada entre a Prova Escrita e a nota obtida na comprovação de Tempo de Serviço (ANEXO VI).

7.2 Após a análise conclusiva dos Recursos, a Classificação Final será publicada no Órgão Oficial do Município no dia 07 de fevereiro de 2020.

7.3 A publicação da classificação final será realizada em três listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira, uma lista universal contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

8. Da Convocação

8.1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de publicações no Órgão Oficial do Município, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

8.2 Na convocação deve constar a instituição de ensino em que o aprovado irá trabalhar.

8.3 A convocação dos candidatos será por rigorosa ordem de Classificação Final e de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade de cada instituição de ensino.

8.4 Os candidatos convocados para assumir as vagas disponíveis, deverão comprovar o tempo de serviço declarado na inscrição.

8.5 Quando convocado, o candidato ou seu procurador habilitado (mediante procuração devidamente assinada e registrada pelo candidato), deverá comparecer aos locais, datas e horários estabelecidos, portando:

I. Formulário de Inscrição impresso no ato da inscrição;

II. Carteira de Identidade (RG);

III. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV. Comprovante de Tempo de Serviço;

V. Outros documentos exigidos pela Divisão de Recursos Humanos do Município.

8.6 Será remetido para o fim de lista de classificados, o candidato que:

I. Não apresentar os documentos exigidos para contratação, descritos no item 6.5

8.7 A inaptidão temporária por Licença-Gestação ou Licença-Saúde será justificada somente com apresentação de Atestado Médico, pelo candidato ao Departamento de Recursos Humanos, na mesma data da apresentação do candidato mediante convocação.

8.8 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo à convocação dos demais classificados.

8.9 O candidato somente será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado ao assinar Termo de Desistência, ou perante a publicação do Departamento de Recursos Humanos que o mesmo não compareceu ao chamamento.

8.10 Não será necessária a comprovação de tempo de serviço prestado como contratado pelo município de Três Barras do Paraná, uma vez que, este será comprovado junto ao Departamento de Recursos Humanos deste Município.

8.11 A comprovação de tempo de serviço prestado em estabelecimentos públicos ou privados ocorrerá mediante apresentação do original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho).

8.12 No caso de contratado pelo Setor Público em outras secretarias da rede Pública Federal, Estadual e Municipal e de outros Estados, a comprovação ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de declaração, certidão, portaria, contrato e/ou outro documento que comprove o tempo de serviço. No documento comprobatório o período deverá constar em anos, meses e dias.

8.13 Caso conste, no documento utilizado para comprovação do tempo de serviço, função ou cargo diverso do exigido, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, assinatura e carimbo do responsável do setor pessoal, na qual fique comprovada a função de Auxiliar de Serviços Gerais.

9. Da Contratação

9.1 Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo:

I. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

II. Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição;

III. Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná – IIPR;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;

d) Comprovante de abertura de conta corrente, contendo o número da agência e conta;

e) Comprovante de endereço atual;

f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;

h) Atestado de Saúde Ocupacional (ANEXO IV), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação por médico registrado no Conselho Regional de Medicina;

i) Declaração para fins de verificação de acumulação de cargos públicos (ANEXO VII);

j) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu a função em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento (ANEXO VIII);

k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico e Certidão Negativa de Cartório de Distribuição Cível e Criminal através de endereço eletrônico ambas emitidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação. Se o resultado da consulta apresentar alguma ocorrência, inclusive possibilidade de homonímia (nomes iguais), a certidão não será disponibilizada e o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões, junto aos distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, emitida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação.

l) Para o candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, comprovando aptidão e compatibilidade com as atribuições da função, emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação.

9.2 O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de até 02(dois) anos a contar a data de publicação da homologação do resultado final.

9.3 Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação durante a vigência do contrato, este será rescindido.

9.4 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento, readaptação ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para o qual foi contratado.

10. Da Não Contratação ou Rescisão Contratual

10.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

a) Na inscrição, declarar informações errôneas e/ou falsas;

b) Com contrato em vigor, ou já encerrado a pedido, no mesmo ano letivo, e no qual houve atribuição de vagas, através de Contrato em Regime Especial (PSS), pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Semed;

c) Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do município de Três Barras do Paraná, salvo os casos permitidos em lei;

d) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

e) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;

f) Demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei n.º 6174/70, nos últimos 2 (dois) anos;

g) Rescisão contratual, nos termos do artigo 15, da Lei Complementar n.º 108/2005 e demais situações previstas nos arts. n.º 279 e n.º 285, da Lei n.º 6174/1970, precedido de Sindicância, nos últimos 2 (dois) anos;

h) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;

i) Aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

j) Não apresentar a documentação exigida para a contratação.

10.2 A rescisão ou a extinção do vínculo em Regime Especial ocorrerão, por pedido, processo administrativo, cuja conclusão for pela procedência, ou término do prazo do contrato.

11. Das Disposições Finais

11.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura- Semed, não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

11.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem nos editais.

11.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no órgão oficial do Município, e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo

Seletivo.

11.4 É vedado ao candidato contratado em Regime Especial, após assumir vaga disponível nas instituições de ensino, desistir destas para assumir outra vaga na mesma função, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Examinadora do processo Seletivo Simplificado através de designação, para esse fim.

PARA CARGO DE PROFESSOR

12. Das Disposições Preliminares

12.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Instituições da Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o Território do Município, mediante Contrato em Regime Especial.

Quadro 2: Demonstrativo de vagas:

Cargo	Requisitos básicos	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração (RS)
Professor	Magistério e/ou Licenciatura em Pedagogia	05	20 horas	RS 1.279,27

12.2 O Processo Seletivo Simplificado para professores consistirá em Prova de Títulos com valor 100 (cem), referentes à:

I. Escolaridade e;

II. Tempo de Serviço (ANEXO IX).

12.3 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

12.4 O processo seletivo simplificado para função de professor será composto das seguintes fases:

I. Inscrição via endereço eletrônico e/ou pessoalmente;

II. Classificação Provisória da Prova de Títulos a ser divulgada pelo Órgão Oficial do Município;

III. Recursos;

IV. Classificação Final a ser divulgada pelo Órgão Oficial do Município;

12.5 A contratação em Regime Especial, será realizada conforme a necessidade de cada Instituição de Ensino.

12.6 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade em sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Semed, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.

12.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio das publicações no Órgão Oficial do Município.

12.8 Cabe a Secretaria Municipal de Educação - Semed, definir as Instituições de Ensino com necessidade de vagas.

12.9 Será admitida a impugnação aos Editais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação, no Órgão Oficial do Município, devendo ser fundamentado por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Semed até às 17h00min horas do 5º dia útil após as suas publicações.

12.10 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

12.11 O valor da taxa de inscrição será isenta.

13. Da função e suas atribuições

13.1 A carga horária a ser cumprida pelos contratados por meio do Processo Seletivo Simplificado será de 20 (vinte) horas semanais.

13.2 A remuneração será equivalente a R\$1.279,27 (um mil, duzentos e setenta e nove reais e vinte e sete centavos) valor inicial da Tabela de Vencimentos e Remuneração da Carreira do Quadro Próprio do Magistério.

13.3 O contratado deverá:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;

II. elaborar com a equipe pedagógica a Proposta Pedagógica Curricular do Estabelecimento de Ensino, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e com o Currículo Básico para as Escolas Públicas Municipais da Região Oeste do Paraná e Diretrizes Curriculares Nacionais;

III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos em consonância com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;

VI. proceder à reposição dos conteúdos aos alunos, em casos de faltas, na forma da Lei;

VII. proceder a reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

VIII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificados de avaliação, previstos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

IX. promover o processo de recuperação paralela concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem no decorrer do período letivo;

X. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas a identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

XI. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

XII. participar de reuniões, grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela mantenedora e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

XIII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia ou condição sociocultural;

XIV. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural, e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;

XV. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados da Sala de Apoio e Aprendizagem, da Sala de Recursos e Contra Turno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;

XVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XVII. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;

XVIII. participar ativamente dos Pré-Conselhos de Classe, Conselhos de Classe e Pós-Conselhos de Classe na busca de alternativas pedagógicas que visem o aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em ata;

XIX. propiciar ao aluno, formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando o exercício consciente da cidadania;

XX. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade a equipe pedagógica;

XXI. cumprir o calendário escolar quanto aos dias letivos, horas-aulas e horas/atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXII. cumprir suas horas/atividades no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamentos de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da SEMED;

XXIII. manter atualizados os Registros de Classe conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;

XXIV. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXV. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

XXVI. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;

XXVII. participar com a equipe pedagógica da análise e definição de Programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXVIII. comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinário que lhe forem atribuídas e as de extraordinário quando convocado;

XXIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

XXXI. trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;

XXXII. utilizar adequadamente os espaços e materiais didáticos pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada a aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;

XXXIII. atuar no estabelecimento de ensino sede, nas organizações coletivas e individuais, como também nas Ações Pedagógicas Descentralizadas, autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Semed;

XXXIV. exercer as demais atribuições que concernem à especificidade de sua função.

14. Das Inscrições

14.1 As inscrições no Processo Seletivo Simplificado – PSS deverão ser realizadas por meio do link: <https://forms.gle/1wqFG9QCASYWE6hs7> sendo necessário realizar login por meio de conta do Google (Gmail) e/ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Avenida Paraná, nº 524 em Três Barras do Paraná, no período de 16 de dezembro de 2019 a 16 de janeiro de 2020 (ANEXO X)

14.2 A lista de inscritos será publicado no Órgão Oficial do Município no dia 20 de janeiro de 2020.

14.3 A Escolaridade mínima para os candidatos se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado serão as constantes da Lei Municipal nº 1.742/2018 de 05 de junho de 2018 e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) 9.394/96: Magistério e/ou Licenciatura em Pedagogia;

14.4 Para Licenciatura em curso, o candidato deverá ter cumprido a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas e apresentar a formação mínima exigida no item 14.3, deste Edital.

14.5 Os candidatos deverão:

I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

II. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos no momento da inscrição e, no máximo, 69 (sessenta e nove) anos no momento da apresentação de documentos.

III. Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF.

14.6 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que, na inscrição, prestar informações errôneas e/ou falsas.

14.7 O Tempo de Serviço informado no momento da inscrição deverá ser comprovado por meio de documentação oficial no ato da convocação.

14.8 O candidato deverá somar os períodos de tempo trabalhado e informar o total do Tempo de Serviço em ano, meses e dias.

14.9 O tempo trabalhado em mais de um emprego ou função, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e poderá ser informado apenas uma vez.

14.10 Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, a fim de garantir isonomia nos processos seletivos.

14.11 A fração igual ou superior a 6(seis) meses será convertida em um ano completo. As frações inferiores a 6(seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

14.12 O Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem e Cargos Comissionados não será aceito e não poderá ser informado.

14.13 O Tempo de Serviço em Programas e Projetos será aceito se, comprovadamente, prestado na função de Professor.

14.14 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial na convocação.

14.15 O candidato será responsável pelas informações que constarem na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

14.16 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para a função, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

14.16.1 Ficará reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas temporárias que venham a surgir durante o ano letivo.

14.16.2 A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados pela Lei.

14.16.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o *caput* deste artigo o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a sua deficiência e, no momento da convocação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico (ANEXO III) emitido por especialista, atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

14.16.4 No Laudo Médico emitido por especialista da área de sua deficiência, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação, deverá constar:

a) A espécie e o grau ou nível da deficiência;

b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

c) Limitações funcionais;

d) Função para o qual é candidato;

e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;

f) Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área da deficiência, que emitiu o Laudo.

14.17 Após ser contratado para assumir as vagas, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência no exercício das atribuições inerentes a função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

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

14.19 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função descrita, o mesmo terá seu contrato rescindido.

14.20 Além do Laudo Médico, o candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, Atestado de Saúde Ocupacional (ANEXO IV) considerando-o apto para o exercício da função.

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

14.22 O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

14.23 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas temporárias destinadas às Pessoas com Deficiência, estas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação.

14.24 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual n.º 14.274, de 24/12/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas temporárias.

14.24.1 Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4.º, da Lei n.º 14.274/03.

14.24.2 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato afrodescendente será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei.

14.25 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no art. 2.º da Lei n.º 14.274/03.

14.26 Detectada falsidade na declaração sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de rescisão contratual, com a ampla defesa e o contraditório.

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

14.28 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para as vagas temporárias reservadas aos afrodescendentes, estas serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista universal, observada a ordem geral de classificação.

14.29 As informações gerais, acerca do Processo Seletivo Simplificado, também são pertinentes às pessoas com deficiência e candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

14.30 Uma vez escolhidas uma das opções de vagas como Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente, todas as demais inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.

15. Da Classificação Provisória

15.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação obtida na Prova de Títulos.

15.2 A classificação provisória dos candidatos será divulgada para todas as Instituições de Ensino do Município e pelo Órgão Oficial do Município, na data de 28 de janeiro de 2020.

15.3 A publicação da classificação provisória será realizada em três listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira, uma lista universal contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

15.5 Havendo igualdade de pontuação na Prova de Títulos, o desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, conforme Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

16. Dos Recursos

16.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo:

I. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados no Formulário em anexo neste Edital (ANEXO V);

II. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário por questionamento apresentado;

III. O Recurso deverá ser entregue pelo candidato a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Semed, no período de 28 de janeiro de 2020 a 03 de fevereiro de 2020;

IV. Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, que emitirá Parecer Conclusivo.

17. Da Classificação Final

17.1 A pontuação final será a média realizada entre o item Escolaridade e o item Tempo de Serviço (ANEXO XI).

17.2 A divulgação do resultado final em ordem de classificação dos candidatos, será publicada no Órgão Oficial do Município no dia 04 de fevereiro de 2020.

17.3 A publicação da classificação final será realizada em três listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira, uma lista universal contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

18. Da Convocação

18.1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de publicações no Órgão Oficial do Município, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas.

18.2 Na convocação deve constar a Instituição de Ensino em que o aprovado irá trabalhar.

18.3 A convocação dos candidatos será por rigorosa ordem da Classificação Final e de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade de cada Instituição de Ensino.

18.4 Os candidatos convocados para assumir as vagas disponíveis, deverão comprovar os títulos registrados na inscrição.

18.5 Quando convocado, o candidato ou seu procurador habilitado (mediante procuração devidamente assinada e registrada pelo candidato), deverá comparecer aos locais, datas e horários estabelecidos, portando:

I. Formulário de Inscrição impresso no ato da inscrição;

II. Carteira de Identidade (RG);

III. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV. Títulos para comprovação (originais e cópias);

V. Comprovação de tempo de serviço;

VI. Outros documentos exigidos pela Divisão de Recursos Humanos do Município.

18.6 Será remetido para o Fim de Lista de classificados, o candidato que:

I. Não apresentar os documentos exigidos para contratação, descritos no item 18.5.

18.7 A inaptidão temporária por Licença-Gestação ou Licença-Saúde será justificada somente com apresentação de Atestado Médico, pelo candidato ao Departamento de Recursos Humanos, na mesma data da apresentação do candidato mediante convocação.

18.8 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo à convocação dos demais classificados.

18.9 O candidato somente será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado ao assinar Termo de Desistência, ou perante a publicação do Departamento de Recursos Humanos que o mesmo não compareceu ao chamamento.

18.10 Não será necessária a comprovação de Tempo de Serviço prestado como contratado pelo município de Três Barras do Paraná, uma vez que, este será comprovado junto ao Departamento de Recursos Humanos deste Município.

18.11 A comprovação de Tempo de Serviço prestado em estabelecimento de ensino da rede particular ocorrerá mediante apresentação do original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho).

18.12 No caso de contratado pelo Setor Público em outras secretarias da Rede Pública Federal, Estadual e Municipal e de outros Estados, a comprovação ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço. No documento comprobatório, o período deverá constar em anos, meses e dias.

18.13 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação de Tempo de Serviço, função ou cargo diverso do exigido, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor pessoal, na qual fique comprovada a função de Professor.

19. Da Contratação

19.1 Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo:

I. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

II. Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição;

III. Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná – IIPR;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;

d) Comprovante de abertura de conta corrente, contendo o número da agência e conta;

e) Comprovante de endereço atual;

f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;

h) Atestado de Saúde Ocupacional (ANEXO IV), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação, por médico registrado no Conselho Regional de Medicina;

i) Declaração para fins de verificação de acumulação de cargos públicos (ANEXO VII);

j) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu a função em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento (ANEXO VIII);

k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico e Certidão Negativa de Cartório de Distribuição Cível e Criminal através de endereço eletrônico, ambas emitidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação. Se o resultado da consulta apresentar alguma ocorrência, inclusive possibilidade de homonímia (nomes iguais), a certidão não será disponibilizada e o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões, junto aos distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, emitida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação.

l) Para o candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções/atribuições do cargo, emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação.

19.2 O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de até 02(dois) anos a contar a data de publicação da homologação do resultado final.

19.3 Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação durante a vigência do contrato, este será rescindido.

19.4 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento, readaptação ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para o qual foi contratado.

20. Da Não Contratação ou Rescisão Contratual

20.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

I. Na inscrição, declarar informações errôneas e/ou falsas.

II. Com contrato em vigor, ou já encerrado a pedido, no mesmo ano letivo, e no qual houve atribuição de vagas, através de Contrato em Regime Especial (PSS), pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Semed;

III. Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do município de Três Barras do Paraná, salvo os casos permitidos em lei;

IV. Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

V. Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;

VI. Demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei n.º 6174/70, nos últimos 2 (dois) anos;

VII. Rescisão contratual, nos termos do artigo 15, da Lei Complementar n.º 108/2005 e demais situações previstas nos arts. n.º 279 e n.º 285, da Lei n.º 6174/1970, precedido de Sindicância, nos últimos 2 (dois) anos;

VIII. 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;

IX. Aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

X. Não apresentar a documentação exigida para a contratação.

20.2 A rescisão ou a extinção do vínculo em Regime Especial ocorrerão, por pedido, processo administrativo, cuja conclusão for pela procedência, ou término do prazo do contrato.

21. Das Disposições Finais

21.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Semed não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

21.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem nos editais.

21.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no Órgão Oficial do Município, e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado.

21.4 É vedado ao candidato contratado em Regime Especial, após assumir vaga disponível nas Instituições de Ensino, desistir desta para assumir outra vaga na mesma função, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

21.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo designada para esse fim.

Três Barras do Paraná, 13 de dezembro de 2019.

RONOALDO FREITAS DA SILVA

DECRETO Nº 2889/17 de 25/05/17

Secretario Municipal De Educação

ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

TABELA DE PONTUAÇÃO

	Documentos para comprovação	Pontos	Máximo
Prova Escrita		100	100
Tempo de Serviço		10 pontos por ano	100
Total			
Média			

ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

Ficha de inscrição

Função: Auxiliar de Serviços Gerais

Dados pessoais:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de nasc.: ____/____/____ Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

E-mail: _____

Endereço residencial:

Rua/Avenida/Travessa: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cep: _____

Município: _____ Estado: _____

Telefone: _____ e _____

Pessoa com Deficiência:

() Não () Sim. Qual? _____

Como você se autodeclara?

() branca (o) () preta (o) () parda (a)

() amarela (o) () indígena

Tempo de serviço:

_____ anos _____ meses _____ dias

Assinatura do candidato

Continuidade - ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

COMPROVANTE INSCRIÇÃO - PSS

Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nome do candidato: _____

Município: _____

Data: ____/____/____

Assinatura Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Município: _____

Deficiência: _____

Grau/nível da deficiência: _____

Classificação Internacional de Doenças – CID: _____
Função que pretende exercer: _____
Limitações funcionais: _____

PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA

De acordo com o cargo pretendido, declaro que a deficiência do candidato é:

- COMPATÍVEL para exercer a função de _____
 INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____

_____, _____ de _____ de _____.

Médico Assinatura do Candidato
Assinatura e Carimbo/CRM

ANEXO IV DO EDITAL N° 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Município: _____

Função que pretende exercer: _____

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato (a) acima descrito foi submetido (a) a Avaliação Médica de sua saúde física e mental e encontra-se:

- APTO para exercer a função de _____
 INAPTO para exercer a função de _____

No caso de Gestante, informar:

A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo/CRM

Médico Assinatura do Candidato

ANEXO V DO EDITAL N° 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Função: _____ Município: _____

Este Recurso tem como base o EDITAL N° 001/2019 - Semed

Professor Auxiliar de Serviços Gerais

Solicito revisão ao item referente à/ao:

Edital Classificação Provisória Classificação Final

Neste espaço, apresente as razões da solicitação do Recurso de forma sucinta, objetiva e consistente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

Continuidade - ANEXO V DO EDITAL N° 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

COMPROVANTE RECURSO - PSS

Nome do candidato: _____

Função: _____

Município: _____

Data: ____/____/____

Assinatura Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO VI DO EDITAL N° 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

PONTUAÇÃO FINAL

DADOS DO CANDIDATO:

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Função: _____ Município _____
PONTUAÇÃO OBTIDA:

	Nota máxima	Nota Obtida
Prova Escrita	10,0	
Prova Prática	10,0	
Total		
Média		

NOTA FINAL: _____

Assinatura Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO VII DO EDITAL N° 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

DECLARAÇÃO PARA FINS DE VERIFICAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

_____, considerando o previsto nos incisos XVI e XVII do artigo 37, da Constituição Federal, DECLARO, para todos os efeitos legais, que ao tomar posse no **CARGO TEMPORÁRIO** de _____, do Quadro de Pessoal do MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR:

() **Não irei acumular** remuneração de cargo(s), emprego(s) ou função(ões) Pública(s) incluídas as Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público;

() **Irei acumular** a partir da posse do cargo acima citado com o cargo de _____ no órgão _____, com a carga horária de-

horas semanais, com a remuneração no valor de R\$ _____.

() Recebo Benefício de aposentadoria _____

Comprometo-me a comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná, qualquer alteração que vier ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais para casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente que:

Declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Três Barras do Paraná, ____/____/____.

ASSINATURA

ANEXO VIII DO EDITAL N° 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado (a), brasileiro (a), (estado civil) _____, portador (a) de RG nº _____ SSP/____ e

CPF nº _____, candidato(a) a concorrer no Processo Seletivo Simplificado para Contrato em Regime Especial, em atendimento ao Edital nº 004/2019 para a função de _____, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Semed, município de Três Barras do Paraná, declaro para o fim específico, que não fui, demitido (a) por justa causa, ou em decorrência de processo administrativo do Serviço Público Federal, Estadual ou nenhum processo dessa natureza nos últimos 2 (dois) anos.

Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica.

Três Barras do Paraná, ____/____/____.

ASSINATURA

ASSINATURA

ANEXO IX DO EDITAL N° 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

TABELA DE PONTUAÇÃO

Local de vagas para cadastro de reserva: Secretaria Municipal de Educação e Cultura;			
Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que, na inscrição, prestar informações errôneas e/ou falsas;			
Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria. Tempo paralelo deverá ser informado apenas uma vez.			
1. ESCOLARIDADE			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO
a) Licenciatura Plena em Pedagogia.	- Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar;	66 pontos	66
Formação Docente (Magistério).	- Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar;	50 pontos	
b) Certificado de Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> na Área da Educação, 5 (cinco) pontos por certificado (máximo levado em consideração 03 (três) cursos).	- Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Especialização, em nível de pós-graduação – lato sensu, acompanhada de Histórico.	5 pontos cada	15
c) Outro Curso Superior completo, diferente do utilizado como requisito de escolaridade subitem "a".	- Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES.	5 pontos cada	5
d) Acadêmico a partir do 2º semestre do Curso de Licenciatura (será computado 0,5(cinco décimos) pontos por semestre cursado).	- Quando Acadêmico: Declaração de Matrícula atualizada, expedida no semestre da convocação, acompanhada de histórico escolar emitido por IES devidamente credenciada, onde conste a quantidade de semestres cursados e concluídos informados no momento da inscrição.	0,5 por semestre	4
2. TEMPO DE SERVIÇO			

e) Tempo de serviço na função ou cargo de Professor, ou Professor Pedagogo na Rede Municipal, Estadual ou Particular, 01 (um) ponto por ano (máximo levado em consideração – 10 (dez) anos).	- Rede particular de ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). - Rede Pública: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias.	1 ponto por ano	10
TOTAL			

ANEXO X DO EDITAL Nº 001/2019
Processo Seletivo Simplificado - PSS
Data 13/12/2019

Ficha de inscrição

Função: Professor

Dados pessoais:

Nome: _____
 RG: _____ CPF: _____
 Data de nasc.: ____/____/____ Nacionalidade: _____
 Naturalidade: _____
 E-mail: _____

Endereço residencial:

Rua/Avenida/Travessa: _____ Nº _____
 Bairro: _____ Cep: _____
 Município: _____ Estado: _____
 Telefone: _____ e _____

Pessoa com Deficiência:

Não Sim. Qual? _____

Como você se autodeclara?

branca (o) preta (o) parda (a)
 amarela (o) indígena

Tempo de Serviço:

_____ anos _____ meses _____ dias

Escolaridade:

Licenciatura Plena em Pedagogia.
 Formação Docente (Magistério).
 Pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* na Área da Educação

Outro Curso Superior em Licenciatura completo:

Acadêmico a partir do 2º semestre do Curso de Licenciatura

Curso: _____
 Quantos semestres concluídos? _____

 Assinatura do candidato

Continuidade - ANEXO X DO EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

COMPROVANTE INSCRIÇÃO - PSS

Função: PROFESSOR

Nome do candidato: _____

Município: _____

Data: ____/____/____

 Assinatura Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO XI DO EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado - PSS

Data 13/12/2019

PONTUAÇÃO FINAL

DADOS DO CANDIDATO:

Nome: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **Data de nascimento:** ____/____/____

Função: _____ **Município:** _____

PONTUAÇÃO OBTIDA:

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
() Licenciatura Plena em Pedagogia.	66 pontos	
() Formação Docente (Magistério).	50 pontos	
() Certificado de Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> na Área da Educação, 5 (cinco) pontos por certificado (máximo levado em consideração 03 (três) cursos). _____ _____ _____	5 pontos cada Especialização	
() Outro Curso Superior de Licenciatura completo, diferente do utilizado como requisito de escolaridade subitem "a". _____	5 pontos cada curso	
() Acadêmico a partir do 2º semestre do Curso de Licenciatura (será computado 5 pontos por semestre cursado). _____ Total de Semestres cursados: _____	5 por semestre	
() Tempo de serviço na função ou cargo de Professor, ou Professor Pedagogo na Rede Municipal, Estadual ou Particular, 01 (um) ponto por ano (máximo levado em consideração – 10 (dez) anos). _____anos _____meses _____dias	1 ponto por ano	

NOTA FINAL: _____

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:F235ECE8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 16/12/2019. Edição 1907
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>