



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº001/2017

O Prefeito do Município de Pérola, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, considerando a Lei Complementar nº 001/2010 (Plano de Carreira, Cargos e Salários do Município de Pérola), Lei nº 1740/2012 (Plano de Cargos, Carreira e Remunerações do Magistério Público Municipal); Lei Municipal nº 1.642/2011 (Contratação Temporária); Lei Municipal nº 1657/2011, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de Reserva para contratações temporárias para os cargos de:

- 1 - AGENTE ADMINISTRATIVO;**
- 2 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;**
- 3 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS;**
- 4 - AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS FEMININO;**
- 5 - AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS MASCULINO;**
- 6 - DENTISTA;**
- 7 - ENFERMEIRO;**
- 8 - FONOAUDIÓLOGO;**
- 9 - MOTORISTA;**
- 10 - OPERADOR DE MAQUINAS;**
- 11 - PROFESSOR DE ARTES;**
- 12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA;**
- 13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40HORAS;**
- 14 - PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – 20HORAS;**
- 15 - PROFESSOR TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS;**
- 16 - PSICÓLOGO;**
- 17 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e pela legislação vigente.

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de emprego público, para atender exclusivamente a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todas as secretarias do município.

1.2. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Pérola, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio de publicação no diário oficial do Município ou por meio do endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo será feita através de Editais, Avisos e Listagens de Resultados. Essas informações estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

2.2. Na Internet, na página do Município: www.perola.pr.gov.br; no jornal Umuarama Ilustrado na página: www.ilustrado.com.br (publicações legais).

2.3. No Paço Municipal, sito à Avenida Dona Pérola Byington, 1800.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E REMUNERAÇÃO

3.1. A tabela contendo os cargos e informações gerais com exigências mínimas, carga horária e salário encontra-se no Anexo I do presente Edital.

3.2. As sínteses dos deveres e atribuições do emprego constantes no Anexo I estão descritas no Anexo II do presente Edital.

3.3. O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

3.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação.

3.5. Possuir cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

3.6. Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme anexo I e II desse Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas pessoalmente ou por representante legalmente habilitado por meio de procuração, no período de **01/12/2017 a 15/12/2017**, no Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Dona Pérola Byington nº 1800, de 2ª a 6ª feira, das 8h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m.

4.2. O candidato deverá retirar a Ficha de Inscrição constante no Anexo IV do presente Edital no Departamento de Recursos Humanos, ou no site da Prefeitura Municipal de Pérola, (www.perola.pr.gov.br), ficando o campo **número da inscrição e data**, a cargo do Departamento de Recursos Humanos o preenchimento.

4.3. No momento da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos originais com cópias simples, descritos no Anexo III, do presente Edital, de acordo com seu respectivo cargo de inscrição, incluindo os que comprovem a escolaridade exigida.

4.4. Deverão ser apresentados os documentos abaixo discriminados, em seu original e em cópia simples:

a) Documento de identificação oficial com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista ou Passaporte);

b) CPF;

c) Comprovante de residência atualizado (água ou energia), máximo 60 dias.

4.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, cíveis e penais.

4.6. O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. Publicação do Edital: 30/11/2017
- 5.2. Período de inscrição: 01/12/2017 a 15/12/2017.
- 5.3. Classificação provisória: 20/12/2017
- 5.4. Interposição de recursos contra classificação provisória: 22/12/2017
- 5.5. Julgamento de recursos pela Comissão: 27/12/2017
- 5.6. Julgamento de Recurso pelo chefe do Executivo (se houver): 27/12/2017
- 5.7. Homologação do resultado final: 28/12/2017.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Da divulgação Provisória será concedido o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas para Interposição de Recurso.
- 6.2. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e formalmente apresentados.
- 6.3. Os pedidos de recurso devem ser encaminhados e protocolados, pessoalmente pelo candidato ou por procurador habilitado por meio de procuração, na Recepção da Prefeitura de Pérola, sito à Avenida Dona Pérola Byington nº1800, de 2ª a 6ª feira, das 8h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m.
- 6.4. Os recursos protocolados fora do prazo estabelecido no item 7.1, serão considerados intempestivos.
- 6.5. Os Recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contadas a partir do encerramento do prazo para recebimento dos recursos, com emissão de Parecer encaminhado ao Chefe do Executivo Municipal.
- 6.6. Após o julgamento dos Recursos será emitida a Classificação Final.
- 6.7. Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

7. DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. Os pontos serão apurados mediante a avaliação dos diplomas, certificados de Especializações (Pós graduação, *lato sensu*) e da cópia dos comprovantes de experiência profissional entregues no momento da inscrição, conforme descrito no Anexo III.
 - a) A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo que serão considerados os títulos de experiência profissional do emprego e função em que o candidato está concorrendo.
 - b) A seleção se dará por análise dos títulos.
 - c) Cada candidato será analisado individualmente, para o emprego e função específica, por comissão nomeada para essa finalidade, conforme ato do poder executivo.
 - d) Não serão pontuados os títulos que não correspondam às exigências mínimas para o emprego, bem como a participação em projetos de pesquisa ou trabalho voluntário.
 - e) Serão considerados os certificados de cursos de capacitação, realizados nos últimos três anos.
- 7.2. A pontuação de cada candidato será calculada pela soma dos valores atribuídos a cada item obtido pelo candidato sendo, para os indicadores de Escolaridade o máximo de 90 pontos e para os indicadores de Experiência Profissional, o máximo de 10 pontos, totalizando o máximo de 100 pontos.



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



7.3. Se a soma dos pontos obtidos pelo candidato for maior que 100 pontos, o candidato obterá a pontuação máxima de 100 pontos, independente da soma por ele obtida.

7.4. O resultado final será obtido através da soma das pontuações dos títulos e experiência profissional.

7.5. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no processo seletivo simplificado.

7.6. Serão considerados habilitados os candidatos que cumprirem os requisitos do emprego e função pretendidos e aprovados no processo seletivo.

7.7. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar maior idade;
- b) Tiver maior nível de formação escolar comprovada;
- c) Apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos, dentro da área a que concorre a vaga;
- d) Sorteio em ato público;

8. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. Da comprovação dos cursos

a) Serão considerados apenas os cursos de graduação e pós graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Serão considerados apenas os títulos de cursos **concluídos** até a data da inscrição.

c) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

d) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.2. Da comprovação da Experiência Profissional

a) Para a comprovação da experiência (Anexo III), serão considerados os seguintes documentos, devidamente comprovados:

a.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias, mediante apresentação do documento original ou autenticado, que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, com assinaturas, e alteração contratual, quando for o caso;

a.2. Quando a experiência solicitada no Edital não estiver especificada na CTPS, deverá ser entregue cópia do Livro de Registro de empregado ou declaração da empresa devidamente assinada pelo responsável técnico do setor de atuação, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término; No caso de servidor público, serão consideradas Portarias, Decretos de nomeação e exoneração devidamente publicados em Diário Oficial ou Certidões fornecidas por Entidades Públicas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato.

a.3. No caso de profissionais autônomos, serão consideradas declarações firmadas por pessoas idôneas, com firma reconhecida, podendo haver acareação do declarante em caso de dúvida sobre a autenticidade do documento;

b) Os comprovantes devem especificar tempo, função e área de atuação;

8.3. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, a apresentação da Carteira



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



Nacional de Habilitação de acordo com a categoria exigida para o cargo, dar-se-á no ato da inscrição, devendo o candidato apresentar a CNH compatível com as funções a serem futuramente exercidas pelo candidato.

8.4. O candidato, no ato de sua convocação aos Cargos que exigem a CNH, deverá apresentar certidão expedida pelo órgão competente, que comprove não estar respondendo processo ou que não esteja com sua habilitação suspensa, podendo exercer a função a qual está sendo convocado.

8.5. O candidato que, no ato da convocação, apresentar mais que 20 (vinte) pontos na sua CNH, suspensão ou outra infração que prive o exercício de direito, não será desclassificado do Processo Seletivo, poderá requerer o deslocamento para o final da lista de classificados, podendo ser convocado novamente, respeitando a ordem de classificação.

8.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou CPF.

8.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo processo seletivo.

8.8. Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, ou sem carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

8.9. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, mesmo após o encerramento do presente processo seletivo.

8.10. O candidato é responsável pela soma dos períodos de tempo trabalhado e informação sobre o total de Tempo de Serviço em anos, meses e dias.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial do município: www.perola.pr.gov.br e no www.ilustrado.com.br publicações legais.

10. DO INGRESSO NO EMPREGO

10.1. O Município de Pérola, Estado do Paraná, reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade de função, independente de novos concursos ou Processos Seletivos.

10.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vaga temporária mediante contrato por prazo determinado, através de emissão de Portaria contendo data de início e data de Término do contrato.

10.3. Em caso de qualquer rescisão de contrato de trabalho, as partes ficam desobrigadas de indenizar a parte contrária pelo período restante do contrato.

10.4. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através de Edital, publicado no site www.perola.pr.gov.br e www.ilustrado.com.br.

10.5. O candidato convocado para ocupar a vaga temporária, quando não comparecer no prazo estipulado na convocação, será automaticamente deslocado para o final da lista, que obedecerá mais uma convocação respeitando a ordem de classificação. Caso esta segunda convocação não seja atendida pelo candidato, este será automaticamente excluído do



certame.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por nomeação mediante Portaria expedida pelo Município, com contribuições para o Regime Geral de Previdência Social.

11.2. O candidato que deixar de preencher quaisquer das condições expostas nesse Edital não estará apto à contratação.

11.3. Relação de Documentos para Admissão (Original e cópia simples):

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) CTPS Original e PIS (CTPS - folha de identificação frente e verso);
- d) Comprovante de abertura de conta no Banco Itaú, contendo o número da agência e conta;
- e) Comprovante de endereço atualizado (últimos 60 dias contados da convocação);
- f) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Certificado de Reservista;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- 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 o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgamento a ser julgado a ser cumprida ou em cumprimento.
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecidas pela **Justiça Estadual e Justiça Federal**, onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso de aceitar as condições da sua realização.

12.2. É responsabilidade exclusiva do candidato classificado, manter atualizado o seu endereço manifesto na ficha de inscrição ou comunicar por escrito qualquer alteração no mesmo.

12.3. O Município de Pérola, Estado do Paraná, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço, telefones ou e-mail não atualizado.

12.4. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será através de Edital, tendo este todas as informações necessárias para o mesmo.

12.5. O candidato será excluído do Processo Seletivo automaticamente se, durante a sua realização e contratação:

- a) Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de seleção ou com as autoridades estabelecidas;
- b) Utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



12.6. Sendo constatada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado ou terá rescindido seu contrato, conforme o caso.

12.7. Esse processo seletivo é válido por **01(um) ano**, a partir da data da homologação do resultado final.

Pérola/Paraná, 29 de novembro de 2017.

DARLAN SCALCO
Prefeito