



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018

### Edital Nº 01.004/2018

Em cumprimento às determinações do Senhor Ricardo Endrigo – Prefeito do Município de Medianeira – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei 679/2017 de 22 de dezembro de 2017 e suas alterações que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações, a Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria nº 023/2018 de 22 de janeiro de 2018.

### RESOLVE:

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 679/2017, de 22 de dezembro de 2017, para atuar no serviço público municipal de Medianeira, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

### **1 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO**

1.1 - Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

<b>Cargos</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário em R\$</b>
Auxiliar de Turma em Ensino Fundamental e Educação Infantil	Ensino Médio Completo	15	20	612,42

### **2- DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no sítio [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br), e no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Rua Argentina, 1546, Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h, não será cobrada taxa de inscrição.

2.2 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de Inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.

2.3 As inscrições serão aceitas no período de 15 a 22 de fevereiro de 2018, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

2.4 Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, em letra de forma, a tinta e sem rasuras.

2.5 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope com os documentos exigidos no item 3.1.5, e protocolizado no período de 15 a 22 de fevereiro de 2018, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Rua Argentina, 1546, Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

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

2.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.8 Após a conclusão da inscrição e da entrega da documentação o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

2.9 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

2.10 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulado;

### 3-DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos será realizada através prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

3.1.1 Na Prova de Títulos - Avaliação curricular, os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado (Diploma, certidão e ou certificado de conclusão, declaração para comprovação de experiência)		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item 3.1.6)	03 por ano	30
Certificados de cursos na área de cuidados infantis com carga horária mínima de 20 horas nos últimos 5 (cinco) anos	10 por curso	50
Certificado de Graduação na área de educação fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 por curso	10
Certificado de curso de primeiros socorros com carga horária mínima de 40 horas	10 por curso	10
<b>Total</b>		<b>100</b>

3.1.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais da área de saúde, educação, jurídico e recursos humanos;

3.1.3 Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, com o Formulário de Inscrição (anexo II) e cópia autenticada da documentação prevista no item 3.1.5.

3.1.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição ocorrerá no período de 15 a 22 de fevereiro de 2018, somente no setor de Protocolo Prefeitura do Município de Medianeira, sito Rua Argentina, 1546, Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h, devendo todos os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.

3.1.5 Os documentos entregues, em envelope, deverão obedecer a seguinte ordem:

- Formulário de Inscrição;
- Cópia autenticada dos documentos pessoais: CPF, RG ou CNH e registro do conselho de classe;
- Cópia legível e autenticada do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);
- Comprovante de experiência no cargo pretendido conforme Item 3.1.6.

3.1.6 Forma de comprovar o tempo de serviço na área:

#### FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Declaração\* do empregador que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

#### FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos como estagiários:

- Declaração\* do empregador que informe a espécie do estágio realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total do estágio.

#### FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços e Declaração\* do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço,



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

### FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e identificar claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

### FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano), em que as desempenhou. A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

\* Observação: As declarações apresentadas pelo candidato devem:

- conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional(candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;
- informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;
- ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.

3.1.6.1 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

3.1.6.2 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

3.1.7 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

3.1.8 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

3.1.9 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

## 4-DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.

4.1.1 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no item 3.1.1 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

4.1.2 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

4.1.3 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

4.2 Será eliminado o candidato que:

- a) Fizer a inscrição de forma indevida;
- b) Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
- c) Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado o Requerimento de Inscrição e a documentação conforme item 3.1.5;
- d) Apresentar cópias ilegíveis e /ou não autenticadas.

## 5-DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso quanto à:

5.1.1 Divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos - Análise Curricular;

5.1.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município e na página "Concursos", no sítio oficial do Município de Medianeira na Internet ([www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br)). O prazo para interposição de recurso é de 1 (um) dia a contar da publicação.

5.1.3 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme Anexo III, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Rua Argentina, 1546 Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 12h 00min e das 13h30min às 17h.

5.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

5.1.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

5.1.6 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mesmo dia, através no sítio oficial do Município de Medianeira na Internet ([www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br)).

## 6 - DA CONVOCAÇÃO

6.1 - Após a publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Medianeira convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

6.1.1-O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

6.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

6.3- Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão organizados e publicados pelo Município de Medianeira, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

6.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso Público e dará ao Município de Medianeira o direito de convocar o próximo candidato classificado.

## 7-DAS CONTRATAÇÕES

7.1 O pessoal que vier a ser contratado mediante o Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital reger-se-á pela Lei 679/2017, de 22 de fevereiro de 2017

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado de até um ano.

7.3 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) ter idade mínima de dezoito anos;
- c) provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais.

7.4 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- d) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- f) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
- g) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o emprego;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se for masculino;
- i) Título de Eleitor;
- j) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- l) Uma fotografia 3x4, recente;
- m) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;



# *MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA*

## **ESTADO DO PARANÁ**

- n) Comprovante da idade mínima de 18 anos e da nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei, mediante apresentação de fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
- o) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- p) Comprovante de registro profissional, quando o emprego exigir;
- q) Comprovante de endereço atualizado;

7.5.- Os modelos dos documentos mencionados nos incisos J, K e M serão fornecidos pelo município.

7.6 - Os documentos previstos no item 7.4 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

7.7 - O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a nomeação no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Processo Seletivo Público e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

7.8 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

8.2–Fazem parte deste Edital o Anexo I das atribuições de cada cargo –, Anexo II – Formulário de Inscrição, Anexo III – - Requerimento de Recurso, IV – Cronograma.

8.3 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1(um) ano prorrogável por igual período.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 14 de fevereiro de 2018.

Ricardo Endrigo  
**Prefeito**

Erci Baldissera  
**Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado**



# *MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA*

ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018**

## **Anexo I – Atribuições dos cargos**

### **Cargo: Auxiliar De Turma Do Ensino Fundamental e Educação Infantil**

Cortesia e trato no relacionamento com os servidores, pais e alunos; acompanhar as crianças na creche e na escola; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; acompanhar e auxiliar nas atividades pedagógicas realizadas pelo educador infantil; auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche e na higienização e no recreio interativo; organizar o ambiente de sala de aula e locais destinados a guarda de materiais pedagógicos; estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico; colaborar na organização de festas e eventos; promovidos pela instituição que atua; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato; participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018

## Anexo II – Formulário de Inscrição

<b>Cargo:</b>			
<b>Nome Completo:</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Sexo:</b>	
<b>RG:</b>		<b>UF:</b>	
<b>Data Nascimento:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Tel. Fixo:</b>		<b>Tel. Celular:</b>	
<b>Tel. Recado:</b>			
<b>Email:</b>			
<b>FICHA DE PONTUAÇÃO</b>			
		<b>Marque a Quantidade</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
			*
<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>		
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item 3.1.6)	03 por ano		
Certificados de cursos na área de cuidados infantis com carga horaria mínima de 20 horas nos últimos 5 (cinco) anos	10 por curso		
Certificado de Graduação na área de educação fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 por curso		
Certificado de curso de primeiros socorros com carga horaria mínima de 40 horas	10 por curso		
Total			

\* Campo de uso exclusivo da comissão do Processo seletivo Simplificado Nº001/2018



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018**

## Anexo III – Requerimento de Recurso

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
<b>Nome:</b>			
<b>Inscrição:</b>		<b>R.G.:</b>	
<b>Cargo Pretendido:</b>		<b>Fone:</b>	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :  
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



# *MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA*

ESTADO DO PARANÁ

## Anexo IV– Cronograma

### CRONOGRAMA

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	14/02/2018
Período de inscrição e entrega dos documentos	15/02/2018 – 22/02/2018
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	01/03/2018
Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	02/03/2018
Publicação do Resultado Final	06/03/2018