



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

Edital Nº 01.002/2019

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 805/2019 de 04 de julho de 2019 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 375/2019 de 05 de julho de 2019.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 805/2019, de 04 de julho de 2019, 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:

Cargos	Requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário em R\$
Educador Infantil	Formação em nível Médio – Magistério, ou em nível Superior - Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.	12	20	1.278,81

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, e no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Avenida José Callegari, 647 – Bairro Ipê, 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 **09 a 15 de julho de 2019**, 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 **09 a 15 de julho de 2019**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito **Av. José Callegari, 647 – Bairro Ipê**, de segunda a sexta-feira, no horário **das 8h às 12h e das 13h30 às 17h**.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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:

Educador Infantil:

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)	02 por ano	20
Certificados de cursos na área Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental nos últimos 5 (cinco) anos	01 por curso para cada 04 horas	20
Certificado de Graduação na área de Educação (exceto a utilizada como requisito para o cargo) fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 por curso	10
Certificado de Curso de curso de Pós-graduação "Lato Sensu" na área de Educação	10 por curso	15
Título de Mestrado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso	17
Título de Doutorado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso	18
Total		100

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 **09 a 15 de julho de 2019**, somente no setor de Protocolo Prefeitura do Município de Medianeira, **Av. José Callegari, 647 – Bairro Ipê**, 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;
- 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.
- A autenticação dos documentos acima poderá ser realizada no Paço Municipal junto à Divisão de Recursos Humanos antes do protocolo do envelope.

3.1.6 Forma de comprovar o tempo de serviço na área:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

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,

FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- 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 Fica vedada a contratação/classificação de profissional, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior (Redação da Lei Federal 8.745 de 09 de Dezembro de 1993).

4.3 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.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

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). 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 **Av. José Callegari, 647 - Bairro Ipê**, de segunda a sexta-feira, no horário **das 8h00 às 12h 00 e das 13h30 às 17h**.

5.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

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).

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 805/2019 de 04 de julho de 2019.

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) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;
- f) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site www.tse.gov.br;
- g) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o emprego;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

- 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) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
 - m) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato (Fórum da Comarca);
 - n) Comprovante de endereço atualizado;
- 7.5 Os modelos dos documentos mencionados nos incisos J, K e L 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, para serem autenticadas por servidor público.
- 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, 08 de julho de 2019.

Ricardo Endrigo
Prefeito

Clair Terezinha Rugeri
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

Anexo I – Atribuições do cargo

Cargo: Educador Infantil

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, visando à melhoria da qualidade no atendimento às crianças, em consonância com as diretrizes educacionais nacionais para a Educação Infantil. Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada; planejar e executar aulas adequadas à faixa etária da criança, de acordo com os conteúdos propostos no currículo, efetivando este trabalho por meio das interações de qualidade e as brincadeiras criativas. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências; e a prevenção, segurança e proteção do bem – estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais; manter atualizado os registros dos objetivos propostos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; elaborar pareceres descritivos coletivos e individuais, considerando a faixa etária da criança, os conteúdos e objetivos propostos no período, a fim de garantir o desenvolvimento integral da criança; desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com a faixa etária da criança, considerando os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras; respeitar a criança como sujeita do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada. Responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subseqüentes; organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si; dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade educacional; participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade. Aprimorar o seu desenvolvimento profissional, por meio da participação em formações continuadas, oferecidos pela Unidade Educacional, Secretaria Municipal de Educação, entre outros, de



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA **ESTADO DO PARANÁ**

modo a ampliar seus conhecimentos, com vistas a contribuir para a transformação das práticas educativas na unidade educacional.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

Anexo II – Formulário de Inscrição (Educador Infantil)

Nome Completo:			
CPF:		Sexo:	
RG:		UF:	
Data Nascimento:			
Endereço:			
Numero:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	CEP:
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
Tel. Recado:			
Email:			
FICHA DE PONTUAÇÃO			
		Marque a Quantidade	Pontuação Obtida
			*
Descrição	Pontos		
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item 3.1.6)	02 por ano		
Certificados de cursos na área Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental nos últimos 5 (cinco) anos	01 por curso para cada 04 horas		
Certificado de Graduação na área de Educação (exceto a utilizada como requisito para o cargo) fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 por curso		
Certificado de Curso de curso de Pós-graduação "Lato Sensu" na área de Educação	10 por curso		
Título de Mestrado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso		
Título de Doutorado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso		
Total			

* Campo de uso exclusivo da comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

Anexo III – Requerimento de Recurso

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

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

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato: _____



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Anexo IV– Cronograma

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	08/07/2019
Período de inscrição e entrega dos documentos	09/07/2019 – 15/07/2019
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	19/07/2019
Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	22/07/2019
Publicação do Resultado Final	24/07/2019