



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022

### Edital nº 01.004/2022

O Senhor Antonio França Benjamim, 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 nº 1024/202 de 19 de maio de 2022, 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 130/2021 de 05 de março de 2021, para tanto,

### **R E S O L V E:**

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 1024/2022, de 19 de maio de 2022, 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 Disponíveis</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário em R\$</b>
Auxiliar de Turma em Ensino Fundamental e Educação Infantil	Ensino Médio Completo	10	40hs	1.562,73

## **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 Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h, isenta a taxa de inscrição.

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



## MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

2.3 As inscrições serão aceitas no período de **25 de maio à 03 de junho de 2022**, 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 **25 de maio à 03 de junho de 2022**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

2.6 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio não previstos 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 documentos/títulos fora do prazo e local estipulados;

### 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 (Histórico escolar, certificados de conclusão de curso e demais documentos conforme os Itens 3.1.2 ao item 3.1.6 )		
Descrição	Pontos	Máximo de
Avaliação do Histórico Escolar com média geral até 5,9	10	10
Avaliação do Histórico Escolar com média geral entre 6,0 e 7,9 pontos	20	20
Avaliação do Histórico Escolar com média geral entre 8,0 e 10 pontos	30	30
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item 3.1.6)	02 a cada seis meses	30
Certificados de cursos na área de educação infantil com carga horária mínima de 4 horas nos últimos 5 (cinco) anos.	10 por curso	40
<b>Pontuação Total Máxima</b>		<b>100</b>



## MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

3.1.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais das áreas de educação, jurídica e de 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 e 3.1.6.

3.1.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição ocorrerá no período de **25 de maio à 03 de junho de 2022**, somente no setor de Protocolo Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

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

- a) **Formulário de Inscrição;**
- b) **Cópia autenticada dos documentos pessoais: CPF, RG ou CNH;**
- c) **Cópia legível e autenticada do Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar (Ensino Médio);**
- d) **Comprovante de experiência no cargo pretendido conforme Item 3.1.6.**
- e) **As autenticações da documentação supra citada poderão ser feitas junto ao setor de protocolo no ato da inscrição, sendo necessário para a autenticação que as cópias dos documentos estejam acompanhados de suas respectivas vias originais.**

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/ou
- 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 ou privada será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.



## MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

\* **Observação:** As declarações apresentadas pelo candidato devem:

- I. conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa da autoridade que a emite/assina, assim como do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- III. descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas;
- IV. ser emitidas em papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;
- V. Ser assinada 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 da comprovação de 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, em nenhuma hipótese, documentação incompleta.**

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.

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 nº 10.741, de 01/10/2003.

4.2 Será eliminado o candidato que:

- a) Fizer a inscrição de forma incorreta;
- 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 necessária, conforme prevê o 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 útil, a contar da publicação.



## MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

5.1.3 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento, na forma do 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 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

5.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo estabelecido.

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)) e no Diário Oficial Eletrônico.

### 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 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.

6.5 - 6.5 – O candidato convocado poderá solicitar final de fila de maneira presencial junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Medianeira ou via on-line pelo site da prefeitura ([www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br)), pelo menu “Protocolo Online”, assunto “Pedido de Final de Fila PSS”.

### 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 1024/2022, de 19 de maio de 2022.

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado de seis meses e prorrogável por até vinte e quatro meses.

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 (no caso de estrangeiro, haverá dispensa conforme legislação específica);
- d) provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;



## MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

- e) apresentar os documentos pessoais, profissionais 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) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal.
- m) 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;
- n) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- o) 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, podendo estas serem simples, 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, na nulidade da classificação e na perda dos seus 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, fora do número de vagas, não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.



## **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ**

### **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 do 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, 24 de maio de 2022.

Antonio França Benjamim  
**Prefeito**

Rosiane Limberger dos Santos Tonelli  
**Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado**



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022

## Anexo I – Atribuições do cargo

### **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 professor de educação infantil ou professor; auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche, 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 004/2022

### Anexo II – Formulário de Inscrição

<b>Nome Completo:</b>			
<b>Cargo inscrito</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>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>	<b>Pontuação Obtida</b> (campo exclusivo da Comissão)
Avaliação do Histórico Escolar com média geral até 5,9	10	10	
Avaliação do Histórico Escolar com média geral entre 6,0 e 7,9 pontos	20	20	
Avaliação do Histórico Escolar com média geral entre 8,0 e 10 pontos	30	30	
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item 3.1.6)	02 a cada seis meses	30	
Certificados de cursos na área de educação infantil com carga horária mínima de 4 horas nos últimos 5 (cinco) anos.	10 por curso	40	
<b>Total</b>	<b>100</b>		



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022

Anexo III – Requerimento de Recurso

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

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

<p><b>O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:</b> <b>JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:</b></p>
--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022

## ANEXO IV– Cronograma

### CRONOGRAMA

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	24/05/2022
Período de inscrição e entrega dos documentos	25/05/2022 - 03/06/2022
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	06/06/2022
Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Pro-va de Títulos - Avaliação Curricular	07/06/2022 e 08/06/2022
Publicação do Resultado Final	09/06/2022