

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Edição Digital n° 627 Páginas 36

Guaratuba, 24 de setembro de 2.019

Diário Oficial em conformidade com a Lei 1.722 de 5 de Dezembro de 2.017



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, exarada no Decreto nº 22.996/19, RESOLVEM: TORNAR PÚBLICO

que será realizado Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação temporária de profissionais para desempenharem as funções de Técnico em Segurança e Monitoramento para atenderem as demandas da Secretaria Municipal da Segurança Pública, como segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 98 da Lei Orgânica do Município, alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 11/2012, pela Lei Municipal 1.530/2013 e suas alterações pelos Decretos Municipais 22.995/19 e 22.996/19 e demais regulamentos pertinentes à matéria.

1.2 O Processo Seletivo será realizado na cidade de Guaratuba - Paraná, sendo vedada a aplicação de qualquer das etapas que o constitui em datas e/ou horários e locais diferentes daqueles divulgados oficialmente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e o recebimento dos documentos serão na modalidade Presencial, e aceitos nos dias úteis, a partir do dia 30 de setembro de 2019 até o dia 11 de outubro de 2019, no auditório da Secretaria Municipal do Bem Estar Social (ANTIGO FORUM), à Rua José Nicolau Abage, ao lado do Ginásio de Esportes José Richa, Bairro Cohapar, Guaratuba, Paraná, no horário das 08.30 (oito e trinta) às 11.00 (onze) horas e das 13.30 (treze e trinta) às 16.00 (dezesesseis) horas.

2.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3 Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento de inscrição (anexo I) e entregar os seguintes documentos:

- a) CÓPIA LEGÍVEL DO CPF;
- b) CÓPIA LEGÍVEL DA CÉDULA DE IDENTIDADE - RG;
- c) CÓPIA LEGÍVEL DO TÍTULO DE ELEITOR;
- d) CÓPIA LEGÍVEL DO PIS/PASEP;
- e) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DA CARTEIRA PROFISSIONAL;
- f) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DO HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO;
- g) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DO CERTIFICADO DE CURSO FORMAÇÃO DE VIGILANTE EM ESCOLA DE FORMAÇÃO CERTIFICADA PELA POLÍCIA FEDERAL;
- h) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "AB";
- i) CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO (ÁGUA/LUZ/TELEFONE);
- j) UMA FOTO 3x4 RECENTE;
- k) CURRÍCULUM VITAE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CONFORME FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO II;
- l) CÓPIA AUTENTICADA DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM OS TÍTULOS E A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL INFORMADOS EM SEU CURRÍCULUM VITAE;
- m) CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA POLÍCIA FEDERAL;
- n) CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE GUARATUBA;
- o) CERTIDÕES NEGATIVAS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, EXPEDIDAS PELAS SECRETARIAS DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO EM QUE TENHA O CANDIDATO RESIDIDO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, EXPEDIDAS NOS ÚLTIMOS 30 (TRINTA) DIAS OU DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, SE HOUVER PRAZO DEFINIDO NA CERTIDÃO, DEVENDO SER APRESENTADOS DOCUMENTOS ORIGINAIS OU ELETRÔNICOS COM A DEVIDA VALIDAÇÃO;
- p) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL, EXPEDIDA PELO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL EM QUE POSSUI DOMICÍLIO ELEITORAL, OU IMPRESSA NO PORTAL ELETRÔNICO: WWW.TSE.JUS.BR, ACOMPANHADO DE VALIDAÇÃO ELETRÔNICA;
- q) CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS, EXPEDIDA PELO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL EM QUE POSSUI DOMICÍLIO ELEITORAL, OU IMPRESSA NO PORTAL ELETRÔNICO: WWW.TSE.JUS.BR, ACOMPANHADO DE VALIDAÇÃO ELETRÔNICA;
- r) CERTIDÃO NEGATIVA EMITIDA PELA VARA DE EXECUÇÕES PENAS DA(S) CIDADE(S) NA(S) QUAL(AIS) O CANDIDATO TENHA RESIDIDO/DOMICILIADO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 30 (TRINTA) DIAS OU DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE SE HOUVER DEFINIDO NA CERTIDÃO, DEVENDO SER APRESENTADO DOCUMENTO ORIGINAL;
- s) NO CASO DE TER SIDO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, DISTRITAL OU MUNICIPAL, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, DECLARAÇÃO POR ESCRITO COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, DE QUE NÃO TENHA SIDO DEMITIDO EM CONSEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO DE PENAS DISCIPLINAR, NEM TER PERDIDO O CARGO EM RAZÃO DE ORDEM JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO A SER CUMPRIDA OU EM CUMPRIMENTO.
- t) NO CASO DE TER SIDO ANTES CONTRATADO POR TEMPO DETERMINADO PARA SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, DISTRITAL OU MUNICIPAL, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, DECLARAÇÃO POR ESCRITO COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, DE QUE NÃO TENHA SIDO RESCINDIDO SEU CONTRATO EM CONSEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO DE PENAS DISCIPLINAR;
- u) REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PREENCHIDO PARA SER COLADO DO LADO EXTERNO DO ENVELOPE.

2.4 Os documentos que, nos termos do subitem anterior, exigirem cópias autenticadas, deverão ser autenticados em cartório ou pelo Servidor que estiver realizando as inscrições, desde que apresentado o documento original, sem rasuras.

2.5. Serão exigidos na convocação para a contratação os documentos comprobatórios da escolaridade mínima estabelecida para o cargo de inscrição, quando não apresentados no envelope, sob pena de desclassificação do candidato.

2.6 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo Simplificado, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando ao Requerimento de inscrição, pedido explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico que o justifique.

2.6.1 A solicitação será analisada obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.





2.7 Os candidatos com Deficiência, terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos em lei, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.7.1 No ato da inscrição, o candidato com Deficiência deverá informar tal condição, requerendo ou não a prerrogativa de concorrer às “vagas destinadas às pessoas com deficiência”, nos termos da lei, com o correto preenchimento do campo próprio do Requerimento de inscrição, vedada qualquer alteração posterior, e anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência.

2.7.2 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo Simplificado, o candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá igualmente se submeter à Avaliação Médico- Admissional, cujo laudo será a decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.9 As informações prestadas no Requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.10. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

2.11 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.12 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar o curriculum vitae de preenchimento obrigatório, bem como proceder a juntada da documentação comprobatória pertinente.

2.12.1 O Anexo II, para preenchimento do curriculum vitae, também poderá ser “baixado” diretamente do edital no Portal Oficial do Município, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, e impresso pelo candidato, para apresentá-lo devidamente preenchido no momento da inscrição.

2.13 O candidato que não apresentar os documentos exigidos para comprovar sua titulação e experiência profissional, nos termos do presente Edital e seus anexos, não terá pontuação no item correspondente.

2.14 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa do Processo Seletivo.

3. DAS VAGAS E DO CONTRATO

3.1 Os candidatos aprovados serão admitidos por Contrato por Tempo Determinado sob regime especial, estatutário, cuja duração será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se houver necessidade devidamente justificada e se o contratado tiver cumprido satisfatoriamente com as obrigações do contrato originário.

3.2 As vagas existentes, a função a ser exercida, a remuneração mensal estabelecida, a carga horária e a escolaridade mínima exigidas são as seguintes:

Nº Vagas	Profissional	Vct. Base	Carga Horária Mensal	Escolaridade Mínima Exigida
12	Técnico em Segurança e Monitoramento	R\$ 2.094,75 (dois mil, noventa e quatro reais e setenta e cinco centavos) – acrescido de 30% de adicional de periculosidade.	220 horas	Formação de nível médio completo com Certificado de Formação de Vigilante em Escola de Formação certificada pela Polícia Federal e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “AB”

3.3 Este Processo Seletivo preencherá as vagas existentes atualmente e as que vierem a surgir, de forma temporária, por tempo determinado, dentro do prazo de validade do certame.

3.4 A carga horária mensal será realizada em escalas de plantão 12 X 36 h, em horário diurno ou noturno ou outras escalas a serem definidas pela Secretaria Municipal da Segurança Pública, em conformidade com a lei.

3.5. A remuneração supra mencionada poderá ser acrescida de adicional noturno, conforme a escala de trabalho desenvolvida e na forma da legislação federal.

3.6 O vencimento base fixado para os contratados nos termos deste processo seletivo não poderá ser inferior ao piso inicial dos cargos respectivos no quadro geral de pessoal efetivo do Município de Guaratuba.

3.7 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

3.7.1 Ter no mínimo 18 anos de idade, na data da contratação;

3.7.2 Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital;

3.7.3 Não possuir cargo, emprego ou função pública neste ou em outro Município; não possuir cargo, emprego ou função pública estadual ou federal;

3.7.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste Edital;

3.7.5 Realizar Avaliação Psicológica e estar apto à função;

3.7.6 Realizar Avaliação Médico-Admissional e estar apto à função;

3.7.7 Não possuir antecedentes criminais;

3.7.8 Não ter sido demitido a bem do serviço público, após competente procedimento administrativo;

3.7.9 Cumprir as determinações deste Edital.

4. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

4.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de TÉCNICO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO, cujos requisitos mínimos para esta contratação temporária são: formação de nível médio completo, com Certificado de Formação de Vigilante em Escola de Formação certificada pela Polícia Federal e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “AB”.

4.1.1 Atribuições

- Promover o monitoramento e a segurança dos logradouros públicos e dos prédios públicos municipais da Administração Direta e Indireta;



- Monitorar e analisar as informações disponibilizadas pelas câmeras de segurança, mantendo-as sob sigilo, em razão do cargo ou função, exceto se houver ordem expressa no sentido de fornecê-las às autoridades administrativas do Poder Executivo Municipal ou ao Poder Judiciário;
- Observar por meio de videomonitoramento, atentamente a circulação de pessoas, verificando se apresentam comportamento condizente com aquelas que estão perdidas ou desorientadas, tomando providências para que seja prestado auxílio a tais pessoas, de modo a evitar que se coloquem em situação de risco;
- Proceder por meio de videomonitoramento, ao reconhecimento remoto de pessoas circulando nas imediações de prédios públicos, mantendo a constante comunicação com os técnicos em segurança e monitoramento que compõem a sua equipe e estejam em serviço, bem como com os seus superiores hierárquicos, e, se entender necessário, com a Polícia Militar para as devidas providências;
- Realizar vistoria patrimonial nos prédios públicos municipais com o carro da Secretaria Municipal de Segurança Pública em itinerários, prédios públicos e horários previamente determinados, conforme ordens de serviços, acionando a Polícia Militar sempre que constatar situação na qual preveja riscos, realizando o devido registro da ocorrência em livro próprio;
- Ativar e desativar os sistemas de alarmes de segurança internamente no CCO, através dos sistemas disponíveis e/ou in loco, nas unidades onde os alarmes estão instalados, quando houver ausência ou falha de comunicação no sistema de monitoramento.
- Proceder com a manutenção e instalação dos sistemas e equipamentos de segurança inerentes ao cargo ou função, conforme cursos de formação, cursos de capacitação e treinamentos especificamente oferecidos pela administração municipal;
- Prestar atendimento in loco às ocorrências verificadas através do monitoramento por câmeras ou disparo de alarmes, indo ao local e verificando na parte externa do prédio se apresenta sinais de violação e se houver tais sinais, fazer contato com a base na Secretaria de Segurança, com os técnicos em segurança e monitoramento que compõem a sua equipe e estejam em serviço, para que entrem imediatamente em contato com a Polícia Militar para que vá ao local, bem como com os superiores hierárquicos do setor, se mantendo dentro do carro, no local, até que a Polícia chegue, fazendo, ao final do plantão, registro de todos os fatos no livro de ocorrências;
- No caso do item anterior, se claramente não houver sinais de violação, adentrar o local para identificar e, na medida do possível, eliminar as causas do disparo de alarmes;
- Coordenar suas atividades com as ações de outras Secretarias e órgãos Municipais e ainda com ações do Governo do Estado, no sentido de fechar o trânsito de determinadas vias e de orientar o público e o trânsito de veículos em situações e eventos especiais, conforme cursos de formação, cursos de capacitação e treinamentos especificamente oferecidos pela administração municipal;
- Observar as ordens de serviço e normas internas do departamento e a regularidade das instalações de videomonitoramento, comunicar e pedir providências a quem for determinado para tal, quando houver qualquer falha no sistema de monitoramento ou falha na comunicação que não saiba solucionar;
- Manter em arquivo do Departamento, completo e atualizado, toda a documentação, imagens, relatórios de alarmes e outros, pertinentes aos trabalhos realizados;
- Atualizar diariamente o livro de ocorrências;
- Fiscalizar e monitorar o sistema de rastreamento de veículos da frota pública, acompanhando os alertas emitidos, quando necessário;
- Fiscalizar e monitorar o sistema OCR na captura de placas de veículos, acompanhando os alertas emitidos, e acionando a Polícia Militar quando necessário;
- Verificar, por meio de videomonitoramento, a fluidez do trânsito, especialmente no que concerne a congestionamentos ou situações de perigo, seja por acidentes ou problemas com o acionamento dos semáforos, realizando a solicitação da presença da Polícia Militar, se for o caso, bem como noticiar o fato ao seu superior imediato, conduzir-se ao local e promover a sinalização, tudo conforme procedimento previsto em Ordem de Serviço, visando ao restabelecimento e normalidade do trânsito de veículos e pessoas, conforme cursos de formação, cursos de capacitação e treinamentos especificamente oferecidos pela administração municipal;
- Acompanhar quando da ocorrência de eventos especificamente coordenados e/ou apoiados pela administração municipal, tais como festas tradicionais de rua, corridas e outras competições esportivas, manifestações pacíficas, passeatas, procissões e outros fatos que interfiram no fluxo de transporte, orientando a necessidade de desvios, quando necessários;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99, 8.112/90 e Lei Municipal 1530/2013, conforme disposto neste Edital.

5.2 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no cargo, será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão chamados a cada intervalo de vinte vagas, se tais vagas surgirem durante a validade do certame.

5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e legislação federal posterior.

5.4 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

5.5 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções especificadas no subitem 2.7, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.

5.6 O candidato que não apresentar o laudo médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

5.7 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de licenças para tratamento de saúde ou aposentadoria.

6 – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo compreenderá duas etapas: Avaliação Inicial e Avaliação Final. A primeira de caráter classificatório e eliminatório, a segunda de caráter eliminatório.

6.1 - 1ª Etapa: A Avaliação Inicial consistirá de análise curricular e será realizada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo e dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de avaliação da experiência comprovada e cursos de atualização.

6.1.1 Para a Avaliação Inicial serão atribuídas notas de zero a dez, consideradas a partir das pontuações descritas no quadro abaixo:





Itens a serem avaliados	Especificações	Pontuação Máxima
1) Experiência Profissional comprovada em atividades profissionais que exijam formação de nível médio completo com Certificado de Formação de Vigilante em Escola de Formação certificada pela Polícia Federal comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Certidão ou Atestado de Tempo de Serviço.	Tempo de exercício: 1,0 (um) ponto por semestre de atuação efetiva	4,0
2) Experiência Profissional comprovada em serviços voltados ao monitoramento e segurança patrimonial, comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Certidão/Atestado de Tempo de Serviço.	Tempo de exercício: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por semestre de atuação efetiva	2,0
3) Formação Continuada – Extensão relacionada ao aperfeiçoamento profissional na área de vigilante ou segurança patrimonial, ou ainda em CFTV, comprovada com certificados expedidos por entidade reconhecida, constando carga horária, conteúdo e nº. de Registro.	Certificados de participação em Cursos e Oficinas, com mínimo de 4 horas cada, realizados nos últimos 5 anos (entre setembro de 2014 e setembro de 2019): 1,0 (um) para cada 20 horas de curso	3,0
4) Curso de nível superior completo.	10 Diploma ou Certificado ou Certidão de conclusão de curso de nível superior acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	1,0

6.1.2 O tempo de demonstração da experiência profissional não poderá ser cumulativo, sendo desconsiderado eventual tempo trabalhado em paralelo, contado em dia, mês e ano.

6.1.3 Atingida a pontuação máxima para cada item, será desconsiderada a pontuação excedente nos títulos apresentados.

6.2 – 2ª Etapa: A Avaliação Final consiste na Avaliação Psicológica e Avaliação Médico-Admissional: Os classificados na etapa anterior serão convocados para realizar Avaliação Psicológica por psicólogo escolhido e custeado pelo próprio candidato, cuja avaliação terá por finalidade avaliar a dinâmica da personalidade do candidato para verificar se apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo, sendo fixado o prazo para entrega da avaliação psicológica.

6.2.1 A Avaliação Psicológica deverá ser realizada por meio de entrevista, técnicas e instrumentos psicológicos nas áreas: cognitiva, de aptidão e de personalidade, mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica, capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos dos candidatos para o desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.

6.2.2 A Avaliação Psicológica deverá ser realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme Resolução CFP Nº 002/2016, por profissionais habilitados, inscritos e regulares no Conselho Regional de Psicologia, escolhidos a critério de cada candidato convocado.

6.2.3 A lista de convocados para Avaliação Psicológica bem como o perfil a ser analisado e o prazo de entrega do resultado serão publicados em Edital específico de Convocação.

6.2.4 Os candidatos classificados na etapa anterior somente serão convocados conforme a existência de vaga e a necessidade do serviço, quando então serão também convocados para Avaliação Médico-Admissional, que será realizada pelo Município, em local e horário informados quando de sua apresentação.

6.2.5 Os exames psicológicos e médico-admissional serão de caráter eliminatório, devendo ser emitido parecer “APTO” ou “INAPTO” para exercer o cargo/função para o qual o candidato realizou o Processo Seletivo, ou “AUSENTE”, caso não compareça à avaliação.

6.2.6 Na avaliação médico-admissional poderão ser solicitados exames complementares para referendar a decisão.

6.3 - Por ocasião da realização das etapas de Avaliação, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.3.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de validade.

6.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização de cada etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com no máximo trinta dias de antecedência, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



6.3.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, com data de validade vencida, não-identificáveis e/ou danificados, assim como protocolos de solicitação de documentos.

6.3.4 A não apresentação de qualquer candidato no prazo estabelecido implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente.

6.4 - Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, poderá protocolar pedido de “fim de fila”, passando a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento do processo, até que chegue novamente sua vez.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado provisório da avaliação inicial, já com a aplicação do critério de desempate, será publicado no dia 28 de outubro de 2019, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, em ordem decrescente de notas.

7.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no dia 31 de outubro de 2019, no Jornal Oficial do Município e no Portal Oficial do Município de Guaratuba, ambos veiculados na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, em ordem decrescente de notas, em duas listas, a primeira contendo a pontuação dos candidatos da concorrência geral, a segunda contendo somente os candidatos da concorrência como pessoa com deficiência.

7.3 Toda divulgação por outros meios será considerada tão somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

7.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet <http://www.guaratuba.pr.gov.br>.

8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos Recursos, devidamente fundamentados, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua Dr. João Candido, 380, Centro – Guaratuba – PR, conforme prazos detalhados no item 10.

8.2 Não serão aceitos Recursos via postal, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

8.3 Serão preliminarmente indeferidos Recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

8.4 Os Recursos não terão efeito suspensivo.

9. DO DESEMPATE

9.1 – Em caso de empate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) for mais velho (tempo contado em ano, mês, dia e hora);

b) tiver obtido maior nota no quesito de experiência profissional comprovada em atividades profissionais que exijam formação de nível médio completo com Certificado de Formação de Vigilante em Escola de Formação certificada pela Polícia Federal.

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES
30/09/2019 a 11 /10/2019	Período da Realização das Inscrições e entrega de <i>Curriculum Vitae</i>
15/10/2019	Publicação da Homologação das Inscrições
16 e 17/10/2019	Recurso da Homologação das Inscrições
18/10/2019	Divulgação do Julgamento de eventuais Recursos à Homologação das Inscrições
28/10/2019	Divulgação do Resultado Provisório do Processo Seletivo já com aplicação de critério de desempate
29 e 30/10/2019	Interposição de Recursos ao Resultado Provisório
31/10/2019	Ciência do Resultado do Julgamento dos Recursos
31/10/2019	Publicação do Resultado Final
31/10/2019	Publicação do Decreto de Homologação do Resultado Final
31/10/2019	Publicação do Edital de primeira convocação de candidatos para avaliação médico-admissional e de fixação de prazo para entrega da avaliação psicológica.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1.A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br> e no Jornal Oficial de Guaratuba.

11.3 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de direito de contratação, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do serviço, ao interesse e conveniência do Município.





11.4 Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos contados a partir da data da publicação do decreto de homologação de seu resultado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Guaratuba.

11.5 Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato temporário, com validade de um ano, prorrogável por igual período, se houver necessidade demonstrada pela Administração do Município.

11.6 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas mediante averiguação sumária realizada por meio de sindicância, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.7 O contratado responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

11.8 Os contratados na forma deste edital sujeitam-se às penalidades de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência; rescisão da contratação, por iniciativa do Município, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de descumprimento contratual.

11.9 É motivo de rescisão da contratação, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

11.10 É também motivo de rescisão da contratação, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

11.11 O contrato firmado em virtude deste processo seletivo extingui-se-á também pelo término do prazo contratual; por iniciativa do contratado ou por iniciativa do Município, por legítimo interesse público devidamente motivado, sendo exigida nos dois últimos casos, a comunicação prévia da outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.12 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, do resultado, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentada sua motivação.

11.13 Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal da Administração e a da Segurança Pública, qualquer alteração de email, de endereço, de telefone fixo e de celular, por meio de formulário protocolado na Prefeitura Municipal de Guaratuba.

11.14 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que deverá ser mencionada em Edital de Retificação, o qual deverá ser publicado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, obedecendo os prazos de republicação.

11.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.17 Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I e II.

Guaratuba, 23 de setembro de 2019

JACSON BRAGA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA

ANGELITA MACIEL DA SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2019 –
TÉCNICO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO**

VIA PARA ACOMPANHAR DOCUMENTOS NO ENVELOPE

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE: PcD: SIM NÃO

CANDIDATO _____ INSCRIÇÃO

Nº. _____ CÉDULA DE IDENTIDADE CPF TÍTULO DE ELEITOR

CARTEIRA DE TRABALHO (FLS. _____) (CÓPIA AUTENTICADA)

FOTO 3/4 CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIFICADO DE CURSO FORMAÇÃO DE VIGILANTE EM ESCOLA DE FORMAÇÃO CERTIFICADA PELA
POLÍCIA FEDERAL (CÓPIA AUTENTICADA)

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA “AB” (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIFICADO/DIPLOMA CURSO SUPERIOR (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIDÕES NEGATIVAS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – NO TOTAL DE _____ CERTIDÕES

CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE EXTENSÃO/ATUALIZAÇÃO - NO TOTAL DE _____
CERTIFICADOS

CURRÍCULUM VITAE PREENCHIDO

OUTROS DOCUMENTOS (VIDE VERSO):

Guaratuba, / /19 _____

De acordo: _____

FUNCIONÁRIO

CANDIDATO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2019 –
TÉCNICO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO**

VIA PARA IDENTIFICAR O ENVELOPE

INSCRIÇÃO Nº. _____ PcD: SIM NÃO DATA DE NASCIMENTO: _____

NOME _____

Guaratuba, / /19 _____

FUNCIONÁRIO

CANDIDATO





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2019 –
TÉCNICO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO
VIA PARA O CANDIDATO**

INSCRIÇÃO Nº. _____ **PcD:** SIM NÃO DATA DE NASCIMENTO: _____

NOME _____

Guaratuba, / /19

FUNCIONÁRIO

CANDIDATO



ANEXO II

CURRICULUM VITAE PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2019 –
TÉCNICO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO

Nº INSCRIÇÃO: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de Nascimento: _____ Estado Civil: _____ RG : _____

CPF: _____ Endereço Residencial: _____

_____ Telefone fixo e Celular : _____

_____ Endereço Eletrônico: _____

2 ESCOLARIDADE

2.1 ENSINO MÉDIO Ano de conclusão: _____ Instituição de Ensino _____

**2.2 CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTE EM ESCOLA DE FORMAÇÃO CERTIFICADA PELA
POLÍCIA FEDERAL** _____

Ano de conclusão: _____ Instituição de Ensino _____

2.3 GRADUAÇÃO Ano de conclusão: _____ Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

**3. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO/EXTENSÃO OU OFICINAS NA ÁREA DE ATUAÇÃO NOS ÚLTIMOS
CINCO ANOS:**

3.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____





3.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.5 Curso / área: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:

4.1 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.2 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.3 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____





4.4 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.5 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.6 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

Guaratuba, ____/____/____

Assinatura do Candidato

Rubrica do Servidor



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019

AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, exarada no 22.997/19, RESOLVEM:

TORNAR PÚBLICO

que será realizado Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação temporária de profissionais para atenderem as demandas da Secretaria Municipal da Educação, como segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 98 da Lei Orgânica do Município, alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 11/2012, pela Lei Municipal 1.530/2013 e suas alterações, 22.995/19, 22.997/19 e demais regulamentos pertinentes à matéria.

1.2 O Processo Seletivo será realizado na cidade de Guaratuba - Paraná, sendo vedada a aplicação de qualquer das etapas que o constitui em datas e/ou horários e locais diferentes daqueles divulgados oficialmente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e o recebimento dos documentos serão na modalidade Presencial, e aceitos nos dias úteis, a partir do dia 30 de setembro de 2019 até o dia 11 de outubro de 2019, no auditório da Secretaria Municipal do Bem Estar Social (ANTIGO FORUM), à Rua José Nicolau Abagge, ao lado do Ginásio de Esportes José Richa, Bairro Cohapar, Guaratuba, Paraná, no horário das 08.30 (oito e trinta) às 11.00 (onze) horas e das 13.30 (treze e trinta) às 16.00 (dezesseis) horas.

2.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3 Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento de inscrição (anexo I) e entregar os seguintes documentos:

- a) CÓPIA LEGÍVEL DO CPF;
- b) CÓPIA LEGÍVEL DA CÉDULA DE IDENTIDADE - RG;
- c) CÓPIA LEGÍVEL DO TÍTULO DE ELEITOR;
- d) CÓPIA LEGÍVEL DO PIS/PASEP;
- e) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DA CARTEIRA PROFISSIONAL;
- f) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA O CARGO PRETENDIDO;
- g) CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO (ÁGUA/LUZ/TELEFONE);
- h) UMA FOTO 3x4 RECENTE;
- i) CURRÍCULUM VITAE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CONFORME FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO II;
- j) CÓPIA AUTENTICADA DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM OS TÍTULOS E A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL INFORMADOS EM SEU CURRÍCULUM VITAE;
- k) CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE GUARATUBA;
- l) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL, EXPEDIDA PELO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL EM QUE POSSUI DOMICÍLIO ELEITORAL, OU IMPRESSA NO PORTAL ELETRÔNICO: WWW.TSE.JUS.BR, ACOMPANHADO DE VALIDAÇÃO ELETRÔNICA;
- m) NO CASO DE TER SIDO SERVIDOR PÚBLICO, DECLARAÇÃO ORIGINAL DE ESCRITO, DE QUE NÃO TENHA SIDO DIMITIDO EM CONSEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO DE PENA DISCIPLINAR DO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, DISTRITAL OU MUNICIPAL, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, NEM TER PERDIDO O CARGO EM RAZÃO DE ORDEM JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO A SER CUMPRIDA OU EM CUMPRIMENTO;
- n) NO CASO DE TER SIDO ANTES CONTRATADO POR TEMPO DETERMINADO PARA SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, DISTRITAL OU MUNICIPAL, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, DECLARAÇÃO ORIGINAL, POR ESCRITO, DE QUE NÃO TENHA SIDO RESCINDIDO SEU CONTRATO EM CONSEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO DE PENA DISCIPLINAR;
- o) REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PREENCHIDO PARA SER COLADO DO LADO EXTERNO DO ENVELOPE.

2.4 Os documentos que, nos termos do subitem anterior, exigirem cópias autenticadas, deverão ser autenticados em cartório ou pelo Servidor que estiver realizando as inscrições, desde que apresentado o documento original, sem rasuras.

2.5. Serão exigidos na convocação para a contratação os documentos comprobatórios da escolaridade mínima estabelecida para o cargo de inscrição, quando não apresentados no envelope, sob pena de desclassificação do candidato.

2.6 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo Simplificado, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando ao Requerimento de inscrição, pedido explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico que o justifique.

2.6.1 A solicitação será analisada obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.7 Os candidatos com Deficiência, terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos em lei, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.7.1 No ato da inscrição, o candidato com Deficiência deverá informar tal condição, requerendo ou não a prerrogativa de concorrer às “vagas destinadas às pessoas com deficiência”, nos termos da lei, com o correto preenchimento do campo próprio do Requerimento de inscrição, vedada qualquer alteração posterior, e anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência.

2.7.2 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo Simplificado, o candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá igualmente se submeter à Avaliação Médico- Admissional, cujo laudo será a decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.9 As informações prestadas no Requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.10. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

2.11 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.





2.12 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar o curriculum vitae de preenchimento obrigatório, bem como proceder a juntada da documentação comprobatória pertinente.

2.12.1 O Anexo II, para preenchimento do curriculum vitae, também poderá ser “baixado” diretamente do edital no Portal Oficial do Município, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, e impresso pelo candidato, para apresentá-lo devidamente preenchido no momento da inscrição.

2.13 O candidato que não apresentar os documentos exigidos para comprovar sua titulação e experiência profissional, nos termos do presente Edital e seus anexos, não terá pontuação no item correspondente.

2.14 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa do Processo Seletivo.

3. DAS VAGAS E DO CONTRATO

3.1 Os candidatos aprovados serão admitidos por Contrato por Tempo Determinado sob regime especial, estatutário, cuja duração será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se houver necessidade devidamente justificada e se o contratado tiver cumprido satisfatoriamente com as obrigações do contrato originário.

3.2 As vagas existentes, a função a ser exercida, a remuneração mensal estabelecida, a carga horária e a escolaridade mínima exigidas são as seguintes:

Cargos	Requisitos	Total Geral de vagas	Carga horária semanal	Vencimento inicial
Professor - Função Docente - lotação área rural - E. R. M. Vereador Deodorico Silvano Descoberto	Formação em nível médio completo, na modalidade magistério, ou curso superior, com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;	02	20h	R\$1.278,87 Valor fixado em conformidade com o Piso Nacional da Educação proporcional a 20 h
Professor - Função Docente - lotação área rural - E. R. M. Riozinho	Formação em nível médio completo, na modalidade magistério, ou curso superior, com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;	02	20h	R\$1.278,87 Valor fixado em conformidade com o Piso Nacional da Educação proporcional a 20 h
Professor - Função Docente - lotação área rural - E. R. M. Limeira	Formação em nível médio completo, na modalidade magistério, ou curso superior, com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;	02	20h	R\$1.278,87 Valor fixado em conformidade com o Piso Nacional da Educação proporcional a 20 h
Professor – Função Docente – Lotação área rural - E. R. M. Caovi	Formação em nível médio completo, na modalidade magistério, ou curso superior, com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;	02	20h	R\$1.278,87 Valor fixado em conformidade com o Piso Nacional da Educação proporcional a 20 h
Professor – Função Docente – Lotação área rural Escola Municipal do Campo Joaquim Gabriel de Miranda - Cubatão	Formação em nível médio completo, na modalidade magistério, ou curso superior, com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;	04	20h	R\$1.278,87 Valor fixado em conformidade com o Piso Nacional da Educação proporcional a 20 h
Professor – Função Docente – Lotação área rural - E. R. M. Geraldina L. da Silva - Empanturrado	Formação em nível médio completo, na modalidade magistério, ou curso superior, com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;	02	20h	R\$1.278,87 Valor fixado em conformidade com o Piso Nacional da Educação proporcional a 20 h



Professor - Função Docente - lotação área urbana	Formação em nível médio completo, na modalidade magistério, ou curso superior, com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;	110	20h	R\$1.278,87 Valor fixado em conformidade com o Piso Nacional da Educação proporcional a 20 h
Professor – Função Suporte Pedagógico.	Formação Completa de nível Superior em Pedagogia.	15	20h	R\$1.536,88
Nutricionista Escolar	Formação Completa de Nível Superior em Nutrição e registro no Órgão de Classe Competente.	01	40h	R\$4.518,37

3.3 Este Processo Seletivo preencherá as vagas existentes atualmente e as que vierem a surgir, de forma temporária, por tempo determinado, dentro do prazo de validade do certame.

3.4 A carga horária será realizada conforme determinações da Secretaria Municipal da Educação, em conformidade com a lei.

3.5 O vencimento base fixado para os contratados nos termos deste processo seletivo não poderá ser inferior ao piso inicial dos cargos respectivos no quadro do magistério ou no quadro geral de pessoal efetivo do Município de Guaratuba.

3.6 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

3.6.1 Ter no mínimo 18 anos de idade, na data da contratação;

3.6.2 Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital;

3.6.3 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste Edital;

3.6.4 Realizar Avaliação Psicológica e estar apto à função;

3.6.5 Realizar Avaliação Médico-Admissional e estar apto à função;

3.6.6 Não possuir antecedentes criminais;

3.6.7 Não ter sido demitido a bem do serviço público, após competente procedimento administrativo;

3.6.8 Cumprir as determinações deste Edital.

4. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

As especificações das funções temporárias, seus requisitos e atribuições serão definidos no Anexo III deste Edital

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99, 8.112/90 e Lei Municipal 1530/2013, conforme disposto neste Edital.

5.2 O primeiro candidato com deficiência classificado no cargo, será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão chamados a cada intervalo de vinte vagas, se tais vagas surgirem durante a validade do certame.

5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e legislação federal posterior.

5.4 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

5.5 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções especificadas no subitem 2.7, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.

5.6 O candidato que não apresentar o laudo médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às “vagas destinadas às pessoas com deficiência”.

5.7 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de licenças para tratamento de saúde ou aposentadoria.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo compreenderá duas etapas de caráter classificatório e eliminatório, sendo Etapa Inicial – Prova de Títulos - Avaliação Curricular e Etapa Final – Avaliação Psicológica e Avaliação Médico Admissional.

6.1 Etapa Inicial – Prova de Títulos - Avaliação curricular, os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS PARA TODOS OS CANDIDATOS ÀS VAGAS DESTE EDITAL		
Título	Valor de Cada Título	Valor máximo dos títulos
Graduação (além da utilizada como requisito de inscrição, comprovada mediante apresentação de ambos os certificados).	1,0	1,0
Pós- graduação na área de educação ou na área correlata ao cargo, comprovada mediante apresentação do certificado respectivo.	1,5	1,5
Curso de pós-graduação, em Nível de Mestrado, em área de educação	2,5	2,5





ou na área correlata ao cargo, comprovada mediante apresentação do certificado respectivo.		
Curso de pós-graduação, em Nível de Doutorado, em área de educação ou na área correlata ao cargo, comprovada mediante apresentação do certificado respectivo.	3,0	3,0
Formação Continuada – Extensão relacionada ao aperfeiçoamento profissional na área da educação ou na área específica do cargo, comprovada mediante certificados com carga horária mínima de 4 horas cada, realizados nos últimos 5 anos (entre setembro de 2014 e setembro de 2019)	1,0 (um) para cada 20 horas de curso	4,0
Experiência na área específica do Cargo pretendido, no serviço público, comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Certidão ou Atestado de Tempo de Serviço.	1,0 por ano ou fração superior a 6 (seis) meses.	10,0
Experiência na área correlata ao cargo pretendido, comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Certidão ou Atestado de Tempo de Serviço.	1,0 a cada dois anos	3,0
Máximo de pontos que poderão ser obtidos.		25,0

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

6.1.2 O tempo de demonstração da experiência profissional não poderá ser cumulativo, sendo desconsiderado eventual tempo trabalhado em paralelo, contado em dia, mês e ano.

6.1.3 Atingida a pontuação máxima para cada item, será desconsiderada a pontuação excedente nos títulos apresentados.

6.2 Etapa Final – Avaliação Psicológica e Avaliação Médico Admissional.

6.2 – 2ª Etapa: A Avaliação Final consiste na Avaliação Psicológica e Avaliação Médico-Admissional: Os classificados na etapa anterior serão convocados para realizar Avaliação Psicológica por psicólogo escolhido e custeado pelo próprio candidato, cuja avaliação terá por finalidade avaliar a dinâmica da personalidade do candidato para verificar se apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo, sendo fixado o prazo para entrega da avaliação psicológica.

6.2.1 A Avaliação Psicológica deverá ser realizada por meio de entrevista, técnicas e instrumentos psicológicos nas áreas: cognitiva, de aptidão e de personalidade, mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica, capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos dos candidatos para o desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.

6.2.2 A Avaliação Psicológica deverá ser realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme Resolução CFP Nº 002/2016, por profissionais habilitados, inscritos e regulares no Conselho Regional de Psicologia, escolhidos a critério de cada candidato convocado.

6.2.3 A lista de convocados para Avaliação Psicológica bem como o perfil a ser analisado e o prazo de entrega do resultado serão publicados em Edital específico de Convocação.

6.2.4 Os candidatos classificados na etapa anterior somente serão convocados conforme a existência de vaga e a necessidade do serviço, quando então serão também convocados para Avaliação Médico-Admissional, que será realizada pelo Município, em local e horário informados quando de sua apresentação.

6.2.5 Os exames psicológicos e médico-admissional serão de caráter eliminatório, devendo ser emitido parecer “APTO” ou “INAPTO” para exercer o cargo/função para o qual o candidato realizou o Processo Seletivo, ou “AUSENTE”, caso não compareça à avaliação.

6.2.6 Na avaliação médico-admissional poderão ser solicitados exames complementares para referendar a decisão.

6.3 - Por ocasião da realização das etapas de Avaliação, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.3.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de validade.

6.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização de cada etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com no máximo trinta dias de antecedência, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, com data de validade vencida, não-identificáveis e/ou danificados, assim como protocolos de solicitação de documentos.

6.3.4 A não apresentação de qualquer candidato no prazo estabelecido implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente.



6.4 - Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, poderá protocolar pedido de “fim de fila”, passando a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento do processo, até que chegue novamente sua vez.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado provisório da avaliação inicial, já com a aplicação do critério de desempate, será publicado no dia 28 de outubro de 2019, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, em ordem decrescente de notas.

7.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no dia 31 de outubro de 2019, no Jornal Oficial do Município e no Portal Oficial do Município de Guaratuba, ambos veiculados na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, em ordem decrescente de notas, em duas listas, a primeira contendo a pontuação dos candidatos da concorrência geral, a segunda contendo somente os candidatos da concorrência como pessoa com deficiência.

7.3 Toda divulgação por outros meios será considerada tão somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

7.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet <http://www.guaratuba.pr.gov.br>.

8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos Recursos, devidamente fundamentados, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua Dr. João Candido, 380, Centro – Guaratuba – PR, conforme prazos detalhados no item 10.

8.2 Não serão aceitos Recursos via postal, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

8.3 Serão preliminarmente indeferidos Recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

8.4 Os Recursos não terão efeito suspensivo.

9 – DO DESEMPATE

9.1 – Em caso de empate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) for mais velho (tempo contado em ano, mês, dia e hora);

b) tiver obtido maior nota no quesito de experiência profissional comprovada em atividades profissionais específicas do cargo pretendido no serviço público.

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES
30/09/2019 a 11 /10/2019	Período da Realização das Inscrições e entrega de <i>Curriculum Vitae</i>
15/10/2019	Publicação da Homologação das Inscrições
16 e 17/10/2019	Recurso da Homologação das Inscrições
18/10/2019	Divulgação do Julgamento de eventuais Recursos à Homologação das Inscrições
28/10/2019	Divulgação do Resultado Provisório do Processo Seletivo já com aplicação de critério de desempate
29 e 30/10/2019	Interposição de Recursos ao Resultado Provisório
31/10/2019	Ciência do Resultado do Julgamento dos Recursos
31/10/2019	Publicação do Resultado Final
31/10/2019	Publicação do Decreto de Homologação do Resultado Final
31/10/2019	Publicação do Edital de primeira convocação de candidatos para avaliação médico-admissional e de fixação de prazo para entrega da avaliação psicológica.?

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1.A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br> e no Jornal Oficial de Guaratuba.

11.3 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de direito de contratação, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do serviço, ao interesse e conveniência do Município.

11.4 Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos contados a partir da data da publicação do decreto de homologação de seu resultado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Guaratuba.





11.5 Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato temporário, com validade de um ano, prorrogável por igual período, se houver necessidade demonstrada pela Administração do Município.

11.6 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas mediante averiguação sumária realizada por meio de sindicância, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.7 O contratado responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

11.8 Os contratados na forma deste edital sujeitam-se às penalidades de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência; rescisão da contratação, por iniciativa do Município, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de descumprimento contratual.

11.9 É motivo de rescisão da contratação, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

11.10 É também motivo de rescisão da contratação, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

11.11 O contrato firmado em virtude deste processo seletivo extinguir-se-á também pelo término do prazo contratual; por iniciativa do contratado ou por iniciativa do Município, por legítimo interesse público devidamente motivado, sendo exigida nos dois últimos casos, a comunicação prévia da outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.12 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, do resultado, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentada sua motivação.

11.13 Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal da Administração e a da Educação, qualquer alteração de email, de endereço, de telefone fixo e de celular, por meio de formulário protocolado na Prefeitura Municipal de Guaratuba.

11.14 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que deverá ser mencionada em Edital de Retificação, o qual deverá ser publicado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, obedecendo os prazos de republicação.

11.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.17 Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II e III.

Guaratuba, 23 de setembro de 2019

CÁTIA REGINA SILVANO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANGELITA MACIEL DA SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019 –
VIA PARA ACOMPANHAR DOCUMENTOS NO ENVELOPE**

CARGO: PROFESSOR FUNÇÃO DOCENTE; PROFESSOR SUPORTE PEDAGÓGICO;
 NUTRICIONISTA. **ÁREA DE LOTAÇÃO :** rural - E. R. M. Descoberto; rural - E. R. M. Riozinho;
rural - E. R. M. Limeira; rural - E. R. M. Caovi; rural - Escola Municipal do Campo – Cubatão; rural - E. R.
M. Empanturrado; Área Urbana

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE: PeD: SIM **NÃO**

CANDIDATO _____

INSCRIÇÃO Nº. _____ CÉDULA DE IDENTIDADE CPF TÍTULO DE ELEITOR

CARTEIRA DE TRABALHO (FLS. _____) (CÓPIA AUTENTICADA)

FOTO 3/4 CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO

DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO MODALIDADE NORMAL (CÓPIA AUTENTICADA)

DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR COM HAB. PARA DOCÊNCIA ED. INF. E SÉR. INIC. ENS. FUNDAM.
DEVIDAMENTE REGISTRADO (CÓPIA AUTENTICADA)

DIPLOMA DE OUTROS CURSOS SUPERIORES (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIFICADO/CERTIDÃO/CONCLUSÃO DE ESPECIALIZAÇÃO (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIFICADO/CERTIDÃO/CONCLUSÃO DE MESTRADO (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIFICADO/CERTIDÃO/CONCLUSÃO DE DOUTORADO (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO - NO TOTAL DE _____
CERTIFICADOS

CURRÍCULUM VITAE PREENCHIDO

OUTROS DOCUMENTOS (VIDE VERSO):

Guaratuba, / /19 _____

FUNCIONÁRIO

De acordo: _____

CANDIDATO



ANEXO II

**CURRICULUM VITAE PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019**

CARGO: PROFESSOR FUNÇÃO DOCENTE; PROFESSOR SUPORTE PEDAGÓGICO; NUTRICIONISTA.

ÁREA DE LOTAÇÃO : rural - E. R. M. Descoberto; rural - E. R. M. Riozinho; rural - E. R. M. Limeira; rural - E. R. M. Caovi; rural - Escola Municipal do Campo – Cubatão; rural - E. R. M. Empanturrado;
 Área Urbana

Nº INSCRIÇÃO: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de Nascimento: _____ Estado Civil: _____ RG : _____

CPF: _____ Endereço Residencial: _____

_____ Telefone fixo e Celular : _____

_____ Endereço Eletrônico: _____

2 ESCOLARIDADE

2.1 ENSINO MÉDIO (MODALIDADE MAGISTÉRIO) Ano de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

2.2 GRADUAÇÃO Ano de conclusão: _____ Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

2.3 PÓS-GRADUAÇÃO

2.3.1 ESPECIALIZAÇÃO SIM NÃO Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

2.3.2 MESTRADO SIM NÃO Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

2.3.3 DOUTORADO SIM NÃO Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

3. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO/EXTENSÃO OU OFICINAS NA ÁREA DE ATUAÇÃO NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

3.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____





3.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.5 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.6 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:

4.1 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.2 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.3 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____





4.4 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.5 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.6 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

Guaratuba, ____/____/____

Assinatura do Candidato

Rubrica do Servidor





ANEXO III

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019
REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

CARGO:

Professor

FUNÇÃO:

Docente

REQUISITOS MÍNIMOS

1. Formação em nível médio completo, na modalidade normal, para a docência na educação infantil e nas primeiras séries do ensino fundamental;
2. Formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES

1. Docência na Educação Básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 1.1. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
 - 1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
 - 1.3. Zelar pela aprendizagem dos alunos.
 - 1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
 - 1.5. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas.
 - 1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
 - 1.7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
 - 1.8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

CARGO:

Professor

FUNÇÃO:

Suporte Pedagógico

REQUISITOS MÍNIMOS

Formação em nível superior em Pedagogia.

ATRIBUIÇÕES

1. Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 1.1. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola.
 - 1.2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
 - 1.3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
 - 1.4. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.
 - 1.5. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.
 - 1.6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.
 - 1.7. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.
 - 1.8. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
 - 1.9. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
 - 1.10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.
 - 1.11. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
 - 1.12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

CARGO:

NUTRICIONISTA ESCOLAR

REQUISITOS MÍNIMOS:

Formação completa de nível superior em Nutrição e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- *Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo;
- *Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção compra e armazenamento de alimentos;





- *Planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias;
 - *Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
 - *Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias;
 - *Avaliar tecnicamente preparações culinárias;
 - *Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
 - *Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
 - *Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais;
 - *Apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos;
 - *Promover programas de educação alimentar;
 - *Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
 - *Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
 - *Promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;
 - *Efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE;
 - *Analisar amostras e emitir parecer técnico;
 - *Executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE;
 - * Integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA);
 - *Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
-



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2019

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, exarada no Decreto nº 22.998/19, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

que será realizado Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação temporária de profissionais para desempenharem as funções de Intérprete de LIBRAS para atenderem as demandas das Secretarias e Conselhos Municipais, como segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 98 da Lei Orgânica do Município, alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 11/2012, pela Lei Municipal 1.530/2013 e suas alterações 22.995/19, 22.998/19 e demais regulamentos pertinentes à matéria.

1.2 O Processo Seletivo será realizado na cidade de Guaratuba - Paraná, sendo vedada a aplicação de qualquer das etapas que o constitui em datas e/ou horários e locais diferentes daqueles divulgados oficialmente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e o recebimento dos documentos serão na modalidade Presencial, e aceitos nos dias úteis, a partir do dia 30 de setembro de 2019 até o dia 11 de outubro de 2019, no auditório da Secretaria Municipal do Bem Estar Social (ANTIGO FORUM), à Rua José Nicolau Abagge, ao lado do Ginásio de Esportes José Richa, Bairro Cohapar, Guaratuba, Paraná, no horário das 08.30 (oito e trinta) às 11.00 (onze) horas e das 13.30 (treze e trinta) às 16.00 (dezesseis) horas.

2.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3 Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento de inscrição (anexo I) e entregar os seguintes documentos:

- a) CÓPIA LEGÍVEL DO CPF;
- b) CÓPIA LEGÍVEL DA CÉDULA DE IDENTIDADE - RG;
- c) CÓPIA LEGÍVEL DO TÍTULO DE ELEITOR;
- d) CÓPIA LEGÍVEL DO PIS/PASEP;
- e) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DA CARTEIRA PROFISSIONAL;
- f) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DO HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO;
- g) CÓPIA LEGÍVEL E AUTENTICADA DO CERTIFICADO DE CURSO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS PARA INTÉRPRETE ;
- h) CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO (ÁGUA/LUZ/TELEFONE);
- i) UMA FOTO 3x4 RECENTE;
- j) CURRÍCULUM VITAE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CONFORME FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO II;
- k) CÓPIA AUTENTICADA DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM OS TÍTULOS E A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL INFORMADOS EM SEU CURRÍCULUM VITAE;
- l) CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE GUARATUBA;
- m) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL, EXPEDIDA PELO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL EM QUE POSSUI DOMICÍLIO ELEITORAL, OU IMPRESSÃO NO PORTAL ELETRÔNICO: WWW.TSE.JUS.BR, ACOMPANHADO DE VALIDAÇÃO ELETRÔNICA;
- n) NO CASO DE TER SIDO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, DISTRITAL OU MUNICIPAL, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, DECLARAÇÃO POR ESCRITO COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, DE QUE NÃO TENHA SIDO DEMITIDO EM CONSEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO DE PENA DISCIPLINAR, NEM TER PERDIDO O CARGO EM RAZÃO DE ORDEM JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO A SER CUMPRIDA OU EM CUMPRIMENTO.
- o) NO CASO DE TER SIDO ANTES CONTRATADO POR TEMPO DETERMINADO PARA SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, DISTRITAL OU MUNICIPAL, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, DECLARAÇÃO POR ESCRITO COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, DE QUE NÃO TENHA SIDO RESCINDIDO SEU CONTRATO EM CONSEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO DE PENA DISCIPLINAR;
- p) REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PREENCHIDO PARA SER COLADO DO LADO EXTERNO DO ENVELOPE.

2.4 Os documentos que, nos termos do subitem anterior, exigirem cópias autenticadas, deverão ser autenticados em cartório ou pelo Servidor que estiver realizando as inscrições, desde que apresentado o documento original, sem rasuras.

2.5. Serão exigidos na convocação para a contratação os documentos comprobatórios da escolaridade mínima estabelecida para o cargo de inscrição, quando não apresentados no envelope, sob pena de desclassificação do candidato.

2.6 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo Simplificado, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando ao Requerimento de inscrição, pedido explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico que o justifique.

2.6.1 A solicitação será analisada obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.7 Os candidatos com Deficiência, terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos em lei, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.7.1 No ato da inscrição, o candidato com Deficiência deverá informar tal condição, requerendo ou não a prerrogativa de concorrer às “vagas destinadas às pessoas com deficiência”, nos termos da lei, com o correto preenchimento do campo próprio do Requerimento de inscrição, vedada qualquer alteração posterior, e anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência.

2.7.2 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo Simplificado, o candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá igualmente se submeter à Avaliação Médico- Admissional, cujo laudo será a decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.9 As informações prestadas no Requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.10. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

2.11 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.





2.12 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar o curriculum vitae de preenchimento obrigatório, bem como proceder a juntada da documentação comprobatória pertinente.

2.12.1 O Anexo II, para preenchimento do curriculum vitae, também poderá ser “baixado” diretamente do edital no Portal Oficial do Município, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, e impresso pelo candidato, para apresentá-lo devidamente preenchido no momento da inscrição.

2.13 O candidato que não apresentar os documentos exigidos para comprovar sua titulação e experiência profissional, nos termos do presente Edital e seus anexos, não terá pontuação no item correspondente.

2.14 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa do Processo Seletivo.

3. DAS VAGAS E DO CONTRATO

3.1 Os candidatos aprovados serão admitidos por Contrato por Tempo Determinado sob regime especial, estatutário, cuja duração será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se houver necessidade devidamente justificada e se o contratado tiver cumprido satisfatoriamente com as obrigações do contrato originário.

3.2 As vagas existentes, a função a ser exercida, a remuneração mensal estabelecida, a carga horária e a escolaridade mínima exigidas são as seguintes:

Cargo	Requisitos	Total Geral de vagas	Carga horária semanal	Vencimento inicial
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	Certificado do Ensino Médio completo acompanhado de Certificado de Proficiência em LIBRAS para intérprete	01	40h	R\$2.094,75

3.3 Este Processo Seletivo preencherá as vagas existentes atualmente e as que vierem a surgir, de forma temporária, por tempo determinado, dentro do prazo de validade do certame.

3.4 A carga horária semanal será cumprida mediante escalas definidas pela Secretaria Municipal da Administração em atendimento às demandas das demais secretarias municipais, em conformidade com a lei.

3.5. A remuneração supra mencionada poderá ser acrescida de adicional noturno, conforme a escala de trabalho desenvolvida e na forma da legislação federal.

3.6 O vencimento base fixado para os contratados nos termos deste processo seletivo não poderá ser inferior ao piso inicial dos cargos respectivos no quadro geral de pessoal efetivo do Município de Guaratuba.

3.7 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

3.7.1 Ter no mínimo 18 anos de idade, na data da contratação;

3.7.2 Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital;

3.7.3 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste Edital;

3.7.4 Realizar Avaliação Psicológica e estar apto à função;

3.7.5 Realizar Avaliação Médico-Admissional e estar apto à função;

3.7.6 Não possuir antecedentes criminais;

3.7.7 Não ter sido demitido a bem do serviço público, após competente procedimento administrativo;

3.7.8 Cumprir as determinações deste Edital.

4. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

4.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de INTÉRPRETE DE LIBRAS, cujos requisitos mínimos para o exercício são: formação em Ensino Médio completo e Certificado em Proficiência em Libras para Intérprete.

4.1.1 Atribuições

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Língua Brasileira de Sinais para a língua oral e vice-versa;

- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

- Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;

- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;

- Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais; *Organizar cursos de educação continuada na área;

- Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99, 8.112/90 e Lei Municipal 1530/2013, conforme disposto neste Edital.

5.2 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no cargo, será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão chamados a cada intervalo de vinte vagas, se tais vagas surgirem durante a validade do certame.



5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e legislação federal posterior.

5.4 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

5.5 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções especificadas no subitem 2.7, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.

5.6 O candidato que não apresentar o laudo médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

5.7 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de licenças para tratamento de saúde ou aposentadoria.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo compreenderá duas etapas: Avaliação Inicial e Avaliação Final. A primeira de caráter classificatório e eliminatório, a segunda de caráter eliminatório.

6.1 - 1ª Etapa: A Avaliação Inicial consistirá de análise curricular e será realizada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo e dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de avaliação da experiência comprovada e cursos de atualização.

6.1.1 Para a Avaliação Inicial serão atribuídas notas de zero a dez, consideradas a partir das pontuações descritas no quadro abaixo:

Itens a serem avaliados	Especificações	Pontuação Máxima
1) Experiência Profissional comprovada em atividades profissionais que exijam formação em Ensino Médio completo e Certificado em Proficiência em Libras para Intérprete, no serviço público, comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Certidão ou Atestado de Tempo de Serviço.	Tempo de exercício: 1,0 (um) ponto por semestre de atuação efetiva	4,0
2) Experiência Profissional comprovada em serviços voltados à atividade de intérprete de LIBRAS, comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Certidão/Atestado de Tempo de Serviço ou declarações com firma reconhecida em cartório esclarecendo minuciosamente o tempo e a atividade desempenhada.	Tempo de exercício: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por semestre de atuação efetiva	2,0
3) Formação Continuada – Extensão relacionada ao aperfeiçoamento profissional na área de intérprete de LIBRAS ou trabalho com a pessoa surda, comprovada com certificados expedidos por entidade reconhecida, constando carga horária, conteúdo e nº. de Registro.	Certificados de participação em Cursos e Oficinas, com mínimo de 4 horas cada, realizados nos últimos 5 anos (entre setembro de 2014 e setembro de 2019): 1,0 (um) para cada 20 horas de curso	3,0
4) Curso de nível superior completo.	10 Diploma ou Certificado ou Certidão de conclusão de curso de nível superior acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	1,0

6.1.2 O tempo de demonstração da experiência profissional não poderá ser cumulativo, sendo desconsiderado eventual tempo trabalhado em paralelo, contado em dia, mês e ano.

6.1.3 Atingida a pontuação máxima para cada item, será desconsiderada a pontuação excedente nos títulos apresentados.

6.2 – 2ª Etapa: A Avaliação Final consiste na Avaliação Psicológica e Avaliação Médico-Admissional: Os classificados na etapa anterior serão convocados para realizar Avaliação Psicológica por psicólogo escolhido e custeado pelo próprio candidato, cuja avaliação terá por finalidade avaliar a dinâmica da personalidade do candidato para verificar se apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo, sendo fixado o prazo para entrega da avaliação psicológica.

6.2.1 A Avaliação Psicológica deverá ser realizada por meio de entrevista, técnicas e instrumentos psicológicos nas áreas: cognitiva, de aptidão e de personalidade, mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica, capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos dos candidatos para o desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.

6.2.2 A Avaliação Psicológica deverá ser realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme Resolução CFP Nº 002/2016, por profissionais habilitados, inscritos e regulares no Conselho Regional de Psicologia, escolhidos a critério de cada candidato convocado.



6.2.3 A lista de convocados para Avaliação Psicológica bem como o perfil a ser analisado e o prazo de entrega do resultado serão publicados em Edital específico de Convocação.

6.2.4 Os candidatos classificados na etapa anterior somente serão convocados conforme a existência de vaga e a necessidade do serviço, quando então serão também convocados para Avaliação Médico-Admissional, que será realizada pelo Município, em local e horário informados quando de sua apresentação.

6.2.5 Os exames psicológicos e médico-admissional serão de caráter eliminatório, devendo ser emitido parecer “APTO” ou “INAPTO” para exercer o cargo/função para o qual o candidato realizou o Processo Seletivo, ou “AUSENTE”, caso não compareça à avaliação.

6.2.6 Na avaliação médico-admissional poderão ser solicitados exames complementares para referendar a decisão.

6.3 - Por ocasião da realização das etapas de Avaliação, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.3.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de validade.

6.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização de cada etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com no máximo trinta dias de antecedência, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, com data de validade vencida, não-identificáveis e/ou danificados, assim como protocolos de solicitação de documentos.

6.3.4 A não apresentação de qualquer candidato no prazo estabelecido implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente.

6.4 - Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, poderá protocolar pedido de “fim de fila”, passando a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento do processo, até que chegue novamente sua vez.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado provisório da avaliação inicial, já com a aplicação do critério de desempate, será publicado no dia 28 de outubro de 2019, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, em ordem decrescente de notas.

7.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no dia 31 de outubro de 2019, no Jornal Oficial do Município e no Portal Oficial do Município de Guaratuba, ambos veiculados na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, em ordem decrescente de notas, em duas listas, a primeira contendo a pontuação dos candidatos da concorrência geral, a segunda contendo somente os candidatos da concorrência como pessoa com deficiência.

7.3 Toda divulgação por outros meios será considerada tão somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

7.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet <http://www.guaratuba.pr.gov.br>.

8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos Recursos, devidamente fundamentados, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua Dr. João Candido, 380, Centro – Guaratuba – PR, conforme prazos detalhados no item 10.

8.2 Não serão aceitos Recursos via postal, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

8.3 Serão preliminarmente indeferidos Recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

8.4 Os Recursos não terão efeito suspensivo.

9. DO DESEMPATE

9.1 – Em caso de empate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) for mais velho (tempo contado em ano, mês, dia e hora);

b) tiver obtido maior nota no quesito de experiência profissional comprovada em atividades profissionais que exijam formação de nível médio completo com proficiência em Libras para Intérprete, no serviço público.

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES
30/09/2019 a 11 /10/2019	Período da Realização das Inscrições e entrega de <i>Curriculum Vitae</i>
15/10/2019	Publicação da Homologação das Inscrições
16 e 17/10/2019	Recurso da Homologação das Inscrições
18/10/2019	Divulgação do Julgamento de eventuais Recursos à Homologação das Inscrições
28/10/2019	Divulgação do Resultado Provisório do Processo Seletivo já com aplicação de critério de desempate





29 e 30/10/2019	Interposição de Recursos ao Resultado Provisório
31/10/2019	Ciência do Resultado do Julgamento dos Recursos
31/10/2019	Publicação do Resultado Final
31/10/2019	Publicação do Decreto de Homologação do Resultado Final
31/10/2019	Publicação do Edital de primeira convocação de candidatos para avaliação médico-admissional e de fixação de prazo para entrega da avaliação psicológica.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br> e no Jornal Oficial de Guaratuba.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de direito de contratação, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do serviço, ao interesse e conveniência do Município.

11.4. Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos contados a partir da data da publicação do decreto de homologação de seu resultado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Guaratuba.

11.5. Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato temporário, com validade de um ano, prorrogável por igual período, se houver necessidade demonstrada pela Administração do Município.

11.6. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas mediante averiguação sumária realizada por meio de sindicância, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.7. O contratado responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

11.8. Os contratados na forma deste edital sujeitam-se às penalidades de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência; rescisão da contratação, por iniciativa do Município, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de descumprimento contratual.

11.9. É motivo de rescisão da contratação, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

11.10. É também motivo de rescisão da contratação, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

11.11. O contrato firmado em virtude deste processo seletivo extinguir-se-á também pelo término do prazo contratual; por iniciativa do contratado ou por iniciativa do Município, por legítimo interesse público devidamente motivado, sendo exigida nos dois últimos casos, a comunicação prévia da outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.12. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, do resultado, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentada sua motivação.

11.13. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal da Administração qualquer alteração de email, de endereço, de telefone fixo e de celular, por meio de formulário protocolado na Prefeitura Municipal de Guaratuba.

11.14. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que deverá ser mencionada em Edital de Retificação, o qual deverá ser publicado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, obedecendo os prazos de republicação.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.17. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I e II.

Guaratuba, 23 de setembro de 2019

ANGELITA MACIEL DA SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 04/2019 –

INTÉRPRETE DE LIBRAS

VIA PARA ACOMPANHAR DOCUMENTOS NO ENVELOPE

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE: PcD: SIM NÃO

CANDIDATO _____ INSCRIÇÃO
Nº. _____ CÉDULA DE IDENTIDADE CPF TÍTULO DE ELEITOR

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIFICADO DE CURSO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS PARA INTÉRPRETE ;
(CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIFICADO/DIPLOMA CURSO SUPERIOR (CÓPIA AUTENTICADA)

CERTIDÕES NEGATIVAS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – NO TOTAL DE _____ CERTIDÕES

CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE EXTENSÃO/ATUALIZAÇÃO - NO TOTAL DE _____
CERTIFICADOS

CURRÍCULUM VITAE PREENCHIDO

OUTROS DOCUMENTOS (VIDE VERSO):

Guaratuba, / /19 _____

FUNCIONÁRIO

De acordo: _____

CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 04/2019 –

INTÉRPRETE DE LIBRAS

VIA PARA IDENTIFICAR O ENVELOPE

INSCRIÇÃO Nº. _____ PcD: SIM NÃO DATA DE NASCIMENTO: _____

NOME _____

Guaratuba, / /19 _____

FUNCIONÁRIO

CANDIDATO





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 04/2019 –
INTÉRPRETE DE LIBRAS
VIA PARA O CANDIDATO

CARGO/ÁREA: _____

INSCRIÇÃO Nº. _____ PcD: SIM NÃO DATA DE NASCIMENTO: _____

NOME _____

Guaratuba, / /19 _____

FUNCIONÁRIO

CANDIDATO



ANEXO II

CURRICULUM VITAE PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 04/2019 –
INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº INSCRIÇÃO: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de Nascimento: _____ Estado Civil: _____ RG : _____

CPF: _____ Endereço Residencial: _____

_____ Telefone fixo e Celular : _____

_____ Endereço Eletrônico: _____

2 ESCOLARIDADE

2.1 ENSINO MÉDIO Ano de conclusão: _____ Instituição de Ensino _____

2.2 CURSO DE CURSO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS PARA INTÉRPRETE -

Ano de conclusão: _____ Instituição de Ensino _____

2.3 GRADUAÇÃO Ano de conclusão: _____ Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

3. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO/EXTENSÃO OU OFICINAS NA ÁREA DE ATUAÇÃO NOS

ÚLTIMOS CINCO ANOS:

3.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____





3.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____ Período da Realização: _____

3.5 Curso / área: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:

4.1 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.2 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.3 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____





4.4 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.5 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

4.6 Cargo / área: _____

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo: _____

Data de admissão: _____ Data de demissão: _____

Atribuições: _____

Guaratuba, ____/____/____

Assinatura do Candidato

Rubrica do Servidor



EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus – Prefeito

Jean Colbert Dias – Vice-Prefeito

Adriana Correa Fontes - Secretária do Meio Ambiente

Alexandre Polati – Secretário do Esporte e do Lazer

Angelita Maciel da Silva - Secretária da Administração

Cátia Regina Silvano - Secretária da Educação

Cidalgo José Chinasso Filho – Secretário da Pesca e da Agricultura

Denise Lopes Silva Gouveia - Procuradora Geral

Donato Focaccia - Secretário da Habitação

Fernanda Estela Monteiro - Procuradora Fiscal

Fernando Gonçalves Cordeiro - Secretário do Urbanismo

Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde

Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública

Laoclark Odonizetti Miotto - Secretário Municipal das Finanças e Planejamento

Lourdes Monteiro - Secretária do Bem Estar e da Promoção Social

Mario Edson Pereira Fischer Da Silva - Secretário da Infraestrutura e das Obras

Nilza Ferraro Santos Borges – Secretária da Cultura e Turismo

Paulo Zanoni Pinna – Secretário Especial das Demandas da Área Rural

Prefeitura Municipal de Guaratuba

Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro

(41) 3472-8500

<http://portal.guaratuba.pr.gov.br>

Material para o D.O. enviar para:

tania@guaratuba.pr.gov.br