

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2024 DE 04 DE MARÇO DE 2024

1.1O Município de Palmeira - PR, através da Comissão Executiva do Processo Seletivo, DECRETO Nº 16.916 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024, com fulcro na Lei Municipal nº 3797 de 13 de novembro de 2014, torna público a realização de seleção pública para provimento de emprego, nos termos deste edital.

1.2Estão abertas de **11/03/2024 a 25/03/2024**, no Município de Palmeira, as inscrições para o Processo Seletivo destinado ao provimento de emprego público, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos base e formação escolar estão estabelecidos no quadro abaixo:

EMPREGO PÚBLICO	FORMAÇÃO ESCOLAR MÍNIMA	VALOR DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	VAGAS	VAGAS RESERVADAS A DEFICIENTES FÍSICOS
AGENTE EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	Não será cobrado	40 horas	R\$ 1.949,36	Cadastro reserva	0
MOTORISTA	Ensino Médio Completo + CNH - E	Não será cobrado	40 horas	R\$ 2.349,32	Cadastro reserva	0

1.3O presente edital é regido pelas disposições constitucionais e legais do Município de Palmeira.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1.A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento, bem como confere expressa anuência à publicação de informações como RG, CPF e data de nascimento, por se tratar em dados obrigatórios para a validação da inscrição.

2.2.As solicitações de inscrições serão efetuadas no período **11/03/2024 a 25/03/2024, diretamente no site do Município de Palmeira**, sito www.palmeira.pr.gov.br, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar emprego público pretendido, nome completo do candidato, RG, CPF, sexo, endereço completo, telefone, e-mail, se pessoa com deficiência, será necessário indicar a mesma e anexado arquivo dos títulos.

2.3.Não haverá cobrança de inscrições.

2.4.Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

2.5.O candidato deverá solicitar sua inscrição diretamente através do site www.palmeira.pr.gov.br.

2.6.As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Palmeira o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.7.Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

2.8.Caso o candidato tenha feito sua inscrição e desejar alterá-la, deverá refazer sua inscrição, sendo considerada válida apenas a última inscrição para o respectivo emprego público.

2.9.Em razão de se tratar de cadastro reserva, não há vagas especiais para portadores de necessidades especiais (PNE), sendo que eventuais candidatos que se enquadrem nestas situações, serão classificados e contratados segundo as diretrizes da legislação pertinente.

2.10.São consideradas deficiências que justifiquem a contratação de PNE, aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, as quais serão atestadas por avaliação médica, devendo esta ser compatível com as funções do emprego ofertado.

2.11.Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

2.12.O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e análise de títulos.

2.13.O candidato indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador e será submetido à exames médicos a fim de atestar compatibilidade da deficiência em relação ao emprego pretendido, sob pena de desclassificação e consequente não contratação.

2.14.As inscrições serão objeto de homologação, publicada no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município e no site www.palmeira.pr.gov.br, **segundo data prevista no Anexo V – Cronograma de Execução do processo seletivo simplificado, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição, especialmente quanto a correção de seu nome, RG, CPF, data de nascimento.** Havendo incorreções, estas deverão ser devidamente comprovadas e solicitada a correção no mesmo prazo para as inscrições que não forem homologadas, mediante recurso a ser interposto **segundo data prevista no Anexo V – Cronograma de Execução do processo seletivo simplificado**, via online, devendo observar o contido no item DOS RECURSOS (item 6).

2.15.As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado e deverá observar o contido no item DOS RECURSOS (item 6).

2.16.Os recursos deverão ser protocolados via site do Município em <http://www.palmeira.pr.gov.br>. Todos os recursos serão recebidos online.

2.17.A publicação das inscrições homologadas, após recurso, ocorrerá **segundo data prevista no Anexo V – Cronograma de Execução do processo seletivo simplificado**

3.DA SELEÇÃO POR ANÁLISE DE TÍTULOS:

Para os empregos públicos constante no preâmbulo deste edital haverá seleção pública de títulos, nos termos previstos no **Anexo I**, sendo classificado o candidato que obtiver nota mínima de **10 (dez)** pontos.

3.1O candidato deverá declarar os títulos dos quais é portador, durante o período das inscrições, ou seja, no momento de sua inscrição ao PSS, no período de **11/03/2024 a 25/03/2024**, até às 23:59 h, através do site eletrônico do Município em www.palmeira.pr.gov.br.

3.2Não serão aceitas inscrições sem a devida informação dos títulos para o emprego público pretendido.

3.3Os títulos serão considerados para os atos de contratação e, caso o candidato apresente os títulos e documentos incorretos, será automaticamente eliminado do teste seletivo.

3.4Não haverá segunda chamada para inscrições ou informações dos títulos, nem mesmo a inclusão em final de lista de classificação.

3.5Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final.

3.6 A conferência dos títulos declarados, dar-se-á no momento do chamamento para contratação, sob pena de desclassificação, caso haja incompatibilidade entre o declarado e o apresentado.

4.DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE:

4.1 A pontuação final dos candidatos será obtida por meio dos títulos indicados na inscrição, os quais serão convalidados posteriormente, sob pena de eliminação automática do processo de seleção simplificada.

4.2 O empate na classificação final resolver-se-á favoravelmente ao candidato com idade mais elevada, considerando as informações constantes na Ficha de Inscrição.

4.3 Permanecendo o empate após a aplicação do critério previsto no item 4.2, a classificação se resolverá em favor do candidato que obtiver maior pontuação, sucessivamente:

- a) O candidato mais idoso.
- b) Que possuir maior nota em cursos, considerando-se apenas o curso de maior nota, nos termos previstos no Anexo I deste edital.
- c) Por sorteio, que deverá ser realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

5.DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA:

5.1 São pré-requisitos para a contratação:

- a) A classificação no processo seletivo;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quites com as obrigações militares (comprovante de reservista ou dispensa) e eleitorais (certidão do cartório eleitoral);
- d) Ter a idade mínima de dezoito anos completos (completos na data da nomeação);
- e) Apresentar o Diploma do Ensino Médio, nível de escolaridade exigido para o emprego;
- f) Ter sido aprovado previamente no processo seletivo;
- g) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- h) Apresentar certidões negativas de imposição de sanções cível ou penal, no exercício de função pública, caso seja funcionário público.
- i) Comprovar a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal.
- j) Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente.
- k) Apresentar cópia do RG.
- l) Apresentar cópia do CPF.
- m) Apresentar cópia do comprovante de residência.
- n) Apresentar cópia da Certidão Casamento. Em caso do candidato ser casado, além da certidão de casamento, deverá ser apresentado RG e CPF do cônjuge (apresentar original e cópia ou documento autenticado em cartório, por força de exigências do e-social).
- o) Apresentar cópia de Certidão de Nascimento de filhos.
- p) Apresentar cópia de RG e CPF de todos os filhos (exigência do e-social).
- q) Apresentar cópia da Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio.
- r) Apresentar Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego, emprego ou função pública, conforme exigência do artigo 13 da Lei n.º 8.429, de 02.06.1992 ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988.
- s) Apresentar Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria, ressalvadas as permissões legais.
- t) Apresentar declaração de responsabilidade quanto a autenticidade dos documentos apresentados, nos termos do Anexo III deste edital.
- u) Apresenta atestado de saúde ocupacional.
- v) Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação (segundo as funções do PSS que a exigem).

5.2. Além do exigido no item 5.1, deverão ser atendidos, para cada emprego, os seguintes requisitos:

EMPREGO	REQUISITOS
Agente Educacional	Ensino Médio Completo
Motorista	Ensino Médio Completo + CNH categoria E

5.3 Os documentos exigidos nos itens 5.1 e 5.2, deverão ser apresentados em cópias, **DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS PELOS ORIGINAIS**, para que o Departamento de Recursos Humanos possa atestar sua autenticidade, nos termos da Lei Federal n.º 13.726/2019, no momento da admissão.

6.DOS RECURSOS:

6.1 O candidato poderá apresentar recurso quanto à homologação ou não homologação e outros erros de identificação do candidato perante as inscrições e pontuação obtida após análise de títulos, a partir da publicação em site oficial www.palmeira.pr.gov.br dos respectivos editais, que constatarão do sítio eletrônico do Município de Palmeira – PR e publicados em Diário Oficial do Município.

6.2 Os recursos serão apresentados online, via site do Município em <http://www.palmeira.pr.gov.br>.

6.3 Os recursos deverão observar o modelo do formulário constante do Anexo IV, devendo esclarecer a discordância que ampara seu recurso e conter o nome do candidato, número de inscrição, emprego a que concorre e endereço de e-mail.

6.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo. Não serão recebidos recursos via SEDEX, fax, e-mail ou fisicamente.

7.DA CONVOCAÇÃO:

7.1 A convocação para os atos de contratação obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, não gerando o fato da classificação, direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Municipal, a qual procederá as lotações junto a Rede Municipal que tenham vagas disponíveis, de acordo com necessidade e conveniência da administração.

7.2 O candidato que for contratado deverá assumir suas funções de imediato.

7.3 Por ocasião da contratação, os candidatos classificados serão previamente convocados por Edital, a ser publicado no órgão dos Atos Oficiais do Município de Palmeira e no site www.palmeira.pr.gov.br, para a apresentação de documentos.

7.4 Serão contratados apenas os candidatos que forem aprovados em relação às exigências constantes do item 5 deste edital.

7.5 O candidato convocado, que não tenha interesse em assumir o emprego, assinará Termo de Desistência, e irá para o final da fila.

7.6 Os candidatos que não apresentarem o Atestado de Saúde Ocupacional ou apresentarem documentos falsos, serão automaticamente excluídos.

7.7 Satisfeitas as exigências previstas neste edital, especialmente aquelas listadas no item 5, os candidatos classificados serão contratados.

7.8 Ao ser contratado por prazo determinado, será regido pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e vinculado ao Regime Geral de Previdência - INSS;

7.9.O candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não havendo segunda chamada ou fim de lista.

7.10.Serão observadas as disposições quanto à contratação de portadores de necessidades especiais, nos termos da Legislação aplicável.

8.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição e demais atos subsequentes, desde que sejam verificadas falsidade de declaração e apresentação de documentos falsos.

8.2Será excluído do Processo Seletivo o candidato que agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada do Processo Seletivo.

8.3O resultado final do Processo Seletivo será publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Palmeira e no site www.palmeira.pr.gov.br, não sendo fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuação.

8.4O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 12 meses, contados da homologação do certame, podendo ser renovado.

8.5O Contrato de Trabalho decorrente deste Processo Seletivo será firmado pelo prazo previsto na legislação vigente.

8.6A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação.

8.7O Município de Palmeira - PR reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e as vagas existentes e as que porventura vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo.

8.8Todas as convocações, avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Palmeira – PR e no site www.palmeira.pr.gov.br.

8.9 O número de convocação será superior ao número de vagas, portanto o fato de convocação não garante o direito a vaga.

8.10O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais, no site www.palmeira.pr.gov.br.

8.11O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão Executiva do Processo Seletivo.

8.12Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto n.º 16.916 de 27 de fevereiro de 2024.

8.13Maiores informações poderão ser obtidas através do fone (42) 3909-5060.

Gisele Schnell Bus

Presidente

Mariane Pietrala

Membro

Marilena Tauffer De Paula Dos Santos

Membro

ANEXO I – DOS TÍTULOS

SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 01/2024

Os títulos abaixo serão considerados desde que apresentado o Diploma, devidamente registrado no MEC. Não serão válidos históricos e/ou declarações de qualquer natureza para fins de comprovação de conclusão de curso superior ou pós-graduação.

Os títulos deverão ser apresentados via online, através do site www.palmeira.pr.gov.br, juntamente com o preenchimento deste Anexo I e III, com identificação do candidato e do respectivo emprego público.

Caso o candidato esteja concorrendo a mais de um emprego público, deverá apresentar os títulos para cada um dos empregos públicos, com o preenchimento deste Anexo I para cada um dos empregos a qual concorre.

EMPREGO PÚBLICO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
AGENTE EDUCACIONAL	Magistério ou Formação de Docente	30 pontos
	Graduação	25 pontos
	Cursos de Primeiros Socorros	15 pontos
	Cursos na área da Educação (soma de carga horária mínima de 100h, podendo somar certificado individual com carga horária mínima de 20h cada)	20 pontos
	Tempo de Serviço na área de Educação com interação com crianças (somar 2 pontos por ano – máximo de 10 pontos)	10 pontos

EMPREGO PÚBLICO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
MOTORISTA	Graduação	30 pontos
	Cursos de Direção Defensiva	25 pontos
	Cursos de Primeiros Socorros	15 pontos
	Cursos na área para Condutores (soma de carga horária mínima de 100h, podendo somar certificado individual com carga horária mínima de 20h cada)	20 pontos
	Tempo de Serviço na área (somar 2 pontos por ano – máximo de 10 pontos)	10 pontos

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

AGENTE EDUCACIONAL

Atribuições: O trabalho se caracteriza pelo cuidado à criança, auxiliando no processo educativo e de higiene nas instituições de ensino municipal, realizado junto com o professor regente, atividades pedagógicas, recreativas, de higiene, de alimentação, de orientação e de supervisão aos alunos; recepcionar os alunos até a chegada dos professores e, encaminhá-los no momento da saída, acompanhando-os até seus responsáveis; promover e orientar atividades recreativas e pedagógicas; acompanhar a hora do lanche e, intervir quando necessário; acompanhar o momento do recreio e, intervir quando necessário; acompanhar as crianças no uso no transporte escolar, nos casos que assim couber e, intervir quando necessário; acompanhar o repouso da criança; orientar e realizar junto com a criança a higiene pessoal, estimulando seu desenvolvimento; contribuir para o

aprimoramento da qualidade do ensino; auxiliar na organização das salas de aulas; auxiliar na rotina da sala de aula; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, e aquelas que venham a ser determinadas por lei, ou regulamento da Secretaria em que estiver lotado.

MOTORISTA

Atribuições: Cabe ao Motorista dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro e/ou carga perigosa; dirigir o veículo, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para entregar ou recolher pessoas ou cargas; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, do combustível, da água, do óleo do cárter, dos freios e da parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; controlar a carga e descarga de mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega, e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; dirigir veículos de transporte de passageiros, com mais de 06 (seis) lugares, dentro de uma localidade ou a longa distância, zelando pelo bom andamento da viagem, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento e conservação, providenciando sua limpeza e conservação, efetuando, inclusive, reparos de emergência; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem ou pátio de estacionamento, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; efetua reparos de emergência no veículo bem como manter sua conservação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS

PSS N.º 01/2024

DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS

Nome:

RG: CPF:

Endereço residencial: n.º

complemento Bairro:

Cidade: Estado:

CEP :

E-mail:

Telefone: DDD (.....) Celular

Telefone fixo: DDD (.....) fone

DECLARO para todos os efeitos legais, que todas os documentos e títulos são legítimos, estando ciente e sob minha inteira responsabilidade de que em caso fraude ou qualquer irregularidade documental serei eliminado da seleção pública, mesmo após contratação, a partir do momento da ciência do fato pela administração municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local, dia, mês, ano

Assinatura do candidato

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada perante o Recursos Humanos juntamente com os documentos do item 5 deste edital.

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO AO EDITAL DE PSS 01/2024

NOME COMPLETO:

Número da Inscrição:

RG n.º CPF n.º

E-mail:

Telefone: DDD (.....) Número do telefone fixo DDD (.....) Celular:

CANDIDATO AO EMPREGO DE

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Local e data....., de de

Atenção: os recursos deverão ser apresentados nas datas previstas no cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado (vide Anexo V).

ANEXO V - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
PSS N.º 01/2024	
EVENTO	DATA
Publicação Edital de Processo Seletivo no Diário Eletrônico do Município www.palmeira.pr.gov.br	28/02/2024
Início das Inscrições do Processo Seletivo	11/03/2024
Encerramento das inscrições	25/03/2024
Publicação das inscrições homologadas e não homologadas	29/03/2024
Prazo recursal de inscrições não homologadas.	01 e 02/04/2024
Publicação das inscrições homologadas após recurso de inscrições.	05/04/2024
Publicação das notas no site da Prefeitura www.palmeira.pr.gov.br	05/04/2024
Prazo recursal de notas	08 e 09/04/2024
Publicação do resultado dos recursos de notas	12/04/2024

Publicação dos desempates de notas e Resultado final de notas por classificação	
Homologação final do Processo Seletivo Simplificado	12/04/2024

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:2B1A9285

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/03/2024. Edição 2974
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>