



EDITAL Nº 002/2018

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 384/2018 e considerando o que estabelece o inciso IV §1º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 1980/2011, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para a função de ATENDENTE AO EDUCANDO e AUXILIAR OPERACIONAL, nos termos da Lei nº 1980/2011, bem como demais legislações pertinentes, para atuação nos CMEIS(Centros Municipais de Educação Infantil) e Unidades de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Guarapuava, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital e será organizado, dirigido e orientado por comissão especialmente formada para este fim, denominada Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

1.2 O Processo Seletivo de que trata o presente edital, será constituído por prova de conhecimentos, a serem avaliados por meio de aplicação de Prova Objetiva, conforme especificado no item 5.2.2.

1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo, divulgados na internet, no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br, link Concursos ou no Boletim Oficial do Município de Guarapuava-PR. e em Edital afixado no átrio do Paço Municipal, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital.

1.4 As publicações ocorridas após a homologação do Processo Seletivo e que forem publicadas durante o período de validade do mesmo, serão divulgadas apenas no site

oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br ou no Boletim Oficial do Município de Guarapuava-PR. e em Edital afixado no átrio do Paço Municipal, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar e atender aos prazos e condições estipuladas.

1.5 A inscrição no Processo Seletivo implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do certame, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

1.6 As vagas reservadas a pessoas com deficiência não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.

1.7 Ocorrerá a homologação do Processo Seletivo, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um ano), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo.

1.9 Eventuais vagas que surgirem no período de validade do Processo Seletivo serão preenchidas pelos candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

2. DA FUNÇÃO:

Vagas	Vagas Destinadas a Pessoa com Deficiência	Função	Requisitos Mínimos	Carga Horária/Semanal	Salário Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Lotação
40	02	ATENDENTE AO EDUCANDO	Nível Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.482,52	R\$ 30,00	Sec. Educação (anexo VI)
03		AUXILIAR OPERACIONAL	Nível Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.015,10	R\$ 15,00	Sec. Educação (anexo VI)

Total 43	02						
---------------------------	-----------	--	--	--	--	--	--

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Dos requisitos

3.1.1 Para candidatar-se a função pública do quadro temporário de servidores do Município constante deste edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimento da contratação:

3.1.2 Ter nacionalidade brasileira, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica.

3.1.3 Estar em gozo com seus direitos políticos.

3.1.4 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

3.1.5 Quando do sexo masculino, o candidato deverá comprovar o cumprimento das suas obrigações perante o Serviço Militar.

3.1.6 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 74 (setenta e quatro) anos na data da contratação (Emenda Constitucional nº 88/2015).

3.1.7 Não ter sofrido no exercício da função pública, qualquer penalidade pela prática de atos desabonadores, inclusive não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual e federal, nos últimos 05 (cinco) anos.

3.1.8 Apresentar, boa condição de saúde física e mental, comprovada através de Exames Laboratoriais de Sangue (Hemograma Completo, Glicose, Ureia e Creatinina) e Avaliações Médicas Especializadas (Psiquiátrica e Ortopédica com Raio X de coluna lombo-sacra), sob as expensas dos candidatos. Podendo ser solicitados exames complementares, a critério da Perícia Médica.

3.1.9 Não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na Constituição Federal.

3.1.10 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, no ato da contratação.

3.1.11 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame.

4 - DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas de a partir da **00(zero)h do dia 29 de maio de 2018 ao dia 06 de junho de 2018**, através do site www.guarapuava.pr.gov.br, link Concursos, sendo que no dia **07/06/2018**, as inscrições encerrar-se-ão às 23h59min.

4.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **08/06/2018**, nas agências bancárias e casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

4.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fax símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

4.4 Ao preencher o cadastro de inscrição, o candidato deverá indicar a função para o qual se inscreveu.

4.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação nas funções previstas neste Edital, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.

4.6 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos pela Lei Municipal nº. 1701/2008, devendo os mesmos protocolar seus pedidos a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no período de solicitação da isenção, anexando cópias dos comprovantes exigidos.

4.7 Para solicitar a isenção o candidato deverá realizar a inscrição para a função desejada através do site www.guarapuava.pr.gov.br, link Concursos.

4.7.1 Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo o candidato que, de acordo com a Lei Municipal n. 1701/2008:

I – ser doador de sangue ao Hemocentro e a hospitais públicos do município de Guarapuava;

II – a qualidade de doador de sangue será comprovada mediante apresentação de documento expedido pelos órgãos referidos no subitem anterior;

III – o documento mencionado no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações de sangue, que deverá ser de no mínimo três doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final das inscrições.

4.7.1.1 A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato ou através de Procurador legitimamente constituído.

4.7.1.2 Documento que comprove a doação de sangue para órgão oficial, sendo no mínimo três doações de sangue, conforme estabelecidas nos itens I, II e III do subitem.

4.7.1.3 A solicitação do benefício de isenção amparada pelas Leis nºs 1701/2008 e 1995/2011, deverá ser efetuada no dia **04 de junho de 2018**, no Paço Municipal – Protocolo Geral, localizado na Rua Brigadeiro Rocha, nº.2.777, Guarapuava – Estado do Paraná, no horário das **12 horas às 17 horas**, mediante requerimento do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, com firma reconhecida, cuja procuração deverá estar acompanhada de documento de identidade do candidato e do representante legal e demais documentos exigidos, conforme **anexos III e IV**.

4.7.1.4 As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade;

4.7.2 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, também para os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos pela Lei Municipal n. 1995/2011, devendo os mesmos protocolar seus pedidos a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no período de solicitação da isenção indicado no item **4.7.1.3**, anexando cópias dos comprovantes exigidos.

4.7.3 Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo o candidato que, de acordo com a Lei Municipal n. 1995/2011, os candidatos que comprovem estar desempregados ou perceberem, no trabalho, remuneração de no máximo 01 (um) salário mínimo.

4.7.4 Para o candidato que não possuir renda, deverá ser comprovada a condição com os seguintes documentos:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

II – Declaração firmada, de que não possui outra fonte de renda.

4.7.5 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.6 deste Edital.

4.7.6 - Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação;

4.7.7 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico;

4.7.8 - O processo de recebimento, análise, avaliação e deliberação do pedido de isenção será coordenado e processado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

4.7.9 - Para concessão do benefício, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, procederá à análise de todos os documentos apresentados pelo candidato, atendendo aos requisitos exigidos neste Edital, podendo, a critério de seus membros, efetuar visita domiciliar para verificação da veracidade das declarações efetuadas pelo candidato.

4.7.10 – A relação dos candidatos contemplados ou não com o benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, será divulgado em Edital afixado no átrio do Paço Municipal, no dia **05/06/2018**, site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br.

4.7.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferido, caso queiram participar do certame, deverão acessar o endereço eletrônico www.guarapuava.pr.gov.br e imprimir o Boleto Bancário referente a taxa de inscrição para pagamento até o prazo estabelecido no item **4.2**.

4.7.12 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior não terá sua inscrição homologada, ficando impedido de participar do Processo Seletivo.

4.7.13 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou a qualquer ato do Processo Seletivo, sempre que solicitado.

4.8 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

4.9 Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

4.10 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário, terá seu pedido de inscrição indeferido.

4.11 Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo site www.guarapuava.pr.gov.br, cabendo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, decidir sobre o seu deferimento ou não.

4.12 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, publicando-se a lista de nomes, documento de identidade, CPF e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital afixado no átrio do Paço Municipal, no Boletim Oficial do Município de Guarapuava-PR., e no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br. a partir da data de **14 de junho de 2018**.

4.13 Do deferimento ou não do pedido de inscrição caberá recurso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de **24(vinte e quatro) horas úteis a contar do dia subsequente da data da publicação na forma referida no item 4.10, via requerimento, protocolado no Protocolo Geral, localizado no Paço Municipal, encaminhado** a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5. DAS PROVAS

5.1 Para as funções elencadas neste Edital o Processo Seletivo será realizado da seguinte forma:

5.1.1 Para a função de **Atendente ao Educando**, o Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 A prova objetiva consistirá de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d) sendo uma só correta, com duração de duas horas improrrogáveis, sendo este tempo de prova controlado pelos fiscais de sala.

5.2.1 Para as funções de **Atendente ao Educando** e **Auxiliar Operacional** a prova versará sobre língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais, sendo vinte questões no total, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem pontos, distribuídas da seguinte forma:

Língua Portuguesa – 08 (oito) questões – 5 (cinco) pontos cada questão.

Matemática – 08 (oito) questões – 5 (cinco) pontos cada questão.

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 5 (cinco) pontos cada questão.

5.3 Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória de acertos na prova objetiva, obtiverem **50% (cinquenta por cento)** do total dos pontos atribuídos, desclassificando-se as notas inferiores.

5.4 A ausência e a recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente na sua exclusão do Processo Seletivo.

5.5 O candidato que deixar de assinar a folha de resposta estará eliminado do Processo Seletivo.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 Na data de **21 de junho de 2018**, será divulgado o Ensalamento com os locais de provas dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no átrio do Paço Municipal e no endereço eletrônico www.guarapuava.pr.gov.br.

6.2 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Guarapuava-PR, na data de **24 de junho de 2018**, em horário a ser divulgado através do edital de local de prova. A prova terá duração máxima de 02 (duas) horas, contados a partir de seu início.

6.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer 30 (trinta) minutos antes do horário de início munido de:

6.3.1 Comprovante de Inscrição impresso através do site www.guarapuava.pr.gov.br.

6.3.2 Com um dos documentos de identificação com foto abaixo:

a) Carteira de Identidade;

b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;

c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;

d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

6.3.2.1 O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo aceito cópia reprográfica mesmo que autenticada.

6.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 6.3.2.

6.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

6.3.2.4 Caso o candidato tenha perdido os documentos, poderá apresentar Boletim de Ocorrência Policial acompanhado de um documento original com foto e em caso de perda de todos os documentos exigidos no item 6.3.2, apresentar Boletim de Ocorrência, com qualquer outro documento que o identifique.

6.3.3 Caneta esferográfica azul ou preta, com tubo transparente.

6.3.4 Comprovante de pagamento de taxa de inscrição.

6.3.5 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 6.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

6.4 Os portões do recinto de realização das provas serão fechados 10 (dez) minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

6.4.1 É de inteira responsabilidade do candidato identificar o local de prova.

6.4.2 Não haverá provas em outros dias e horários por conta de enfermidade do candidato.

6.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrido 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

6.6 Na prova objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura do Termo de Fechamento dos envelopes com os gabaritos, comprovando a regularidade de aplicação da prova.

6.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para auxiliá-la e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

6.8 Será concedida fiscalização especial aos candidatos que, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, estiver impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização das provas.

6.9 Os gabaritos com as devidas respostas, tornar-se-ão públicos, através de publicação no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br e em Edital no átrio do Paço Municipal até 24 horas após a realização das provas.

7. DOS RESULTADOS

7.1 A classificação provisória será divulgada através de edital até a data de **06/07/2018** pela internet, no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br.

7.2 O resultado final será divulgado através de edital até a data de **11/07/2018** pela internet, no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br. Dele não caberá recurso.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, como segue abaixo:

8.1.2 Para a função de **Atendente ao Educando**, a classificação se dará pela nota final, sendo **NF= NO**, onde NF = nota final, NO = nota prova objetiva.

8.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato:

- a) maior idade;
- b) maior nota na prova de língua portuguesa;
- c) maior nota na prova de matemática;

8.3 O resultado do Processo Seletivo e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br, no Boletim Oficial do Município de Guarapuava-PR, e em Edital afixado no átrio do Paço Municipal.

8.4 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas a classificação das notas de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados



publicados no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br, no Boletim Oficial do Município de Guarapuava-PR, e em Edital afixado no átrio do Paço Municipal.

8.5 A contratação respeitará a ordem de classificação final.

8.6 Para fins de comprovação de classificação no Processo Seletivo, valerá a publicação da homologação do resultado final.

9 – DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

9.1 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº. 060/2016, fica reservado o percentual de **05%** (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para os cargos previstos neste Edital, quando quantitativo das vagas resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

9.2 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

9.3 As pessoas com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.4 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

9.5 Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem pessoas com deficiência com laudo médico para comprovação, e submeterem-se, se convocados, à perícia médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do função.

9.6 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarapuava.

9.7 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO**, nos dias seguintes à data das respectivas divulgações:

- a) 24 (vinte quatro) horas corridos às Questões e Gabarito da Prova Objetiva;
- b) 24 (vinte e quatro) horas corridos à Classificação Provisória dos candidatos;

10.2 Os recursos estabelecidos nos item 10.1 alíneas “a” e “b”; deverão ser efetuados junto ao protocolo Geral do Município através de formulário próprio, conforme anexo V, no horário de 09h00min do dia do início até às 17h00min do dia final de recurso.

10.2.1 Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos que não os estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.3 O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

10.4 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

10.5 As deliberações decorrentes da análise dos recursos serão divulgadas através de edital específico no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br e no átrio do Paço Municipal, juntamente com o edital contendo eventuais retificações de gabarito, resultado ou classificação, se for o caso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O preenchimento do cadastro de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

11.2 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as necessidades legais impostas neste Edital.

11.3 O Candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.4 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Edital e de sua aceitação.

11.5 A contratação ocorrerá pelo Regime Geral de Previdência Social, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1980/2011.

11.6 O Contrato terá prazo de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 5º, inciso II da Lei nº 1980/2011 ou antecipado o seu término, nos termos previstos no art. 18, §1º e 2º, da mesma lei e/ou ainda podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

11.7 O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão:

I - Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade (R.G.).



- II - Fotocópia autenticada do Certificado de reservista, quando couber.
- III - Fotocópia autenticada do Título de eleitor.
- IV - Comprovante de voto na última eleição, justificativa da ausência ou certidão de regularidade expedida pelo TRE.
- V - Fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
- VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida (Certificado ou Diploma).
- VII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.
- VIII - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.
- IX - Duas fotografias 3X4 recentes, tirada de frente.
- X – Laudo Médico Pré-Admissional, acompanhado dos exames e avaliações médicas especializadas, exigidas no presente Edital.
- XI – Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsto pelo artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal.
- XII - Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.
- XIII– Declaração de que não foi demitido ou exonerado de serviço público, nos termos do item **3.1.7** do presente Edital.
- XV – Comprovante de endereço atualizado.
- XVI - Extrato do NIS

11.7 Para efeito de contratação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação no exame médico pré- admissional.

11.8 A aprovação no exame pré - admissional é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

11.9 Para o provimento da função, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam:



I - atendimento aos requisitos para inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital;

II - apresentação da documentação exigida para contratação conforme disposto neste Edital; e

III - aprovação nos exames de saúde, requisitos estes, devidamente previstos neste Edital.

11.10 O Município convocará os candidatos por ordem de classificação, por meio do endereço www.guarapuava.pr.gov.br, **com prazo de 10 (dez) dias** para entrega de documentação para contratação, dentro da sua previsão de necessidade, conforme cronograma previsto pela Secretaria Municipal de Educação.

11.11 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no PSS.

11.12 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação ou comunicação entre os candidatos.

11.13 Será anulada a questão e atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

11.14 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

11.15 Somente o próprio candidato poderá assinalar o cartão resposta.

11.16 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

11.17 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas pelo Município e acompanhada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

11.18 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido, com exceção do anexo para anotação do gabarito.

11.19 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pelos Fiscais de Sala.

11.20 Será excluído do PSS, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II – Utilizar ou tentar se utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas objetivas;

IV – Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;

V – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

11.21 As notas das provas, bem como a Nota Final não sofrerão arredondamentos, sendo consideradas as duas casas decimais.

11.22 Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

11.23 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, somente nos casos previstos no item **4.7** deste Edital.

11.24 A elaboração e correção das provas serão realizadas pela Comissão de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

11.25 Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

11.26 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referente a este Processo Seletivo através do site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br e no Boletim Oficial do Município de Guarapuava-PR, e em Edital no átrio do Paço Municipal.

11.27 As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

11.28 O resultado final das provas objetivas será divulgado no site oficial do Município www.guarapuava.pr.gov.br, no Boletim Oficial do Município de Guarapuava-PR, e em Edital no átrio do Paço Municipal.

11.29 Todos os atos do Processo Seletivo serão praticados pelas Comissões do Processo Seletivo, conforme atribuições.

11.30 Os conteúdos básicos para as provas objetivas e as atribuições dos cargos são os constantes dos Anexos I e II, respectivamente deste Edital.

11.31 Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Guarapuava, podendo ser na sede e/ou localidades, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

11.32 É de responsabilidade do candidato, manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Guarapuava.



11.33 A distribuição das vagas quando houver necessidade, será em Sessão Pública, obedecendo a ordem de classificação, coordenada pelos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Departamento de Recursos Humanos do Município.

11.34 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Guarapuava, 24 de maio de 2018.

HELISOÉLLEN MARIA PUGSLEIY
Presidente da Comissão

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÕES: ATENDENTE AO EDUCANDO e AUXILIAR OPERACIONAL

1- PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

Referência Bibliográfica sugerida: SEGALLA, Domingos. Novíssima Gramática. Editora Nacional. 33ª ed. 1990; AMARAL, Emília; ANTONIO, Severino; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo. Português – Novas Palavras. Editora FTD. 2000. São Paulo: Ática, 1996; INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada ao texto. 3ª ed. São Paulo: Scipione. 1996; Do texto ao texto – Curso Prático de Leitura e Redação. São Paulo: Scipione, 1991; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º Graus. São Paulo: Cortez, 1995; CUNHA, Celso Ferreira da. Gramática da Língua Portuguesa. Editora FAE. 9ª ed. 1983. Outros Livros e site que abrangem o programa proposto.

2 – MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Referência Bibliográfica sugerida: 1. BIANCHINI, Edwaldo E PACCOLA Herval / Vol. Único – Ed. Moderna – 1995 / São Paulo. 2. FACCHINI, Walter – Vol. Único / Ed. Saraiva – 1997 / São Paulo. 3. GIOVANNI, José Ruy – BONJORNIO, José Roberto – JUNIOR José Ruy Giovanni – Matemática Fundamental / Vol. Único – Ed. FTD – 1994 – São Paulo. 4. BEZERRA, Manoel Jairo – PUTNOKI José Castro – “JOTA” / Vol. Único – Ed. Scipione – 1994. PAIVA, MANOEL. (2009) Matemática - Paiva. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna. DANTE, Luiz Roberto. Matemática. Volume Único. São Paulo: ática, 2005. DANTE, L. R.



Didática da Resolução de Problemas em Matemática. São Paulo: Ática, 1991. DANTE, L. R. TUDO É MATEMÁTICA: São Paulo: Ática, 2009. LIMA, ELON. Temas e Problemas Elementares. Rio de Janeiro: SBM/IMPA, 2005. Outros Livros e site que abrangem o programa proposto.

3 - CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Guarapuava;
História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Guarapuava.

Referencias Bibliográfica sugerida: Apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: ATENDENTE AO EDUCANDO

Descrição Sumária:

Deve exercer suas funções junto às Unidades de Ensino que compõe a Rede Pública Municipal de Guarapuava, compreendida como: Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais de Guarapuava, com a função de auxiliar o Educador Infantil e/ou o Professor Regente no atendimento das crianças em sala de aula promovendo higiene (troca de fraldas, banho, troca de roupa), alimentação, repouso, segurança e bem-estar dos alunos, também auxilia na execução de atividades de apoio e atendimento individualizado a alunos com deficiências, atividades recreativas diárias dos alunos, encaminhamento das crianças para os pais ou responsáveis na chegada e saída, ajuda em passeios e atividades externas.

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL

Área de Atuação:

Desempenhar atividades auxiliares nas cozinhas das Unidades de Ensino.

Descrição Sumária:

Executar trabalhos como: Auxiliar de topógrafo nos levantamentos, demarcações, nivelamentos, puxando a trena, batendo piquetes e carregando a estadia (mira) e demais instrumentos de topografia. Organizar o cardápio semanal, variando diariamente de prato servido, preparando merendas para alunos da rede municipal, tais como: sopas, polenta, mingaus, arroz, macarrão, sobremesas e outros constantes do programa municipal de Merenda Escolar, fornecer lista de ingredientes a chefia imediata para que possam ser adquiridos; Pintar caminhões, veículos leves e máquinas retirando vidros, fechaduras, borrachas cromados e outras peças montando-as novamente após a execução da pintura. Pintar letreiros em portas de carros de acordo com o padrão da Prefeitura; faixas de pano para eventos sociais ou esportivos do Município, fazer placas de tamanhos variados, montando a estrutura de madeira e



fixando-a na chapa de lata para pintura; Plantar e tratar as espécies cultivadas, fazer enxertos; colocar terra nos canteiros; preparar as sementes; semear as diversas espécies nos canteiros; transferir as mudas dos canteiros para as jacas; podar galhos e raízes de mudas; manter corredores e canteiros limpos; pulverizar canteiros contra lagartas e doenças; preparar regular e operar maquinas e/ou equipamentos indústrias, sendo responsável pelo controle dos parâmetros e qualidades das peças usinadas; instalar maquinas e regulagem de dispositivos, posicionando de acordo com a técnica recomendada e realizando os ajustes necessários; lavagem, secagem, polimento de veículos e equipamentos, com aplicação de produtos de higienização e polimentos.

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO CANDIDATO:

Função: _____

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Fone: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

Declaro para os devidos fins que cumpro os requisitos necessários para obtenção da isenção da taxa de inscrição conforme documentos anexados e lei municipal nº 1701/2008.

Guarapuava-Pr., _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO CANDIDATO:

Função: _____

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Fone: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

- Não possui renda: () Cópia da Carteira de Trabalho e Declaração firmada de que não possui outra fonte de renda.

- Possui renda de até um salário mínimo: () Cópia da Carteira de Trabalho

Declaro para os devidos fins que cumpro os requisitos necessários para obtenção da isenção da taxa de inscrição conforme documentos anexados e lei municipal nº 1995/2011.

Guarapuava-Pr., _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/08

Nome do candidato: _____

Endereço Completo: _____

_____ FONE _____

Número de Inscrição: _____ Email: _____

RG: _____ CPF: _____

() Contra o gabarito oficial da prova objetiva, questão _____

() Classificação Preliminar dos candidatos

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

Local e Data: _____, ____/____/2018.

Assinatura

ANEXO VI

RELAÇÃO DE VAGAS

FUNÇÃO: ATENDENTE AO EDUCANDO

LOCAL	VAGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CMEIS	
Acyr Loures Pacheco	02
Airton Senna	03
Anastácia Ivanski	02
Bonsucesso	01
Boqueirão	01
Elza Rosa C Silvestri	02
Jardim das Américas	01
João Maria de Agostinho	02
João Paulo II	03
Professora Julita – Julia de Sta Maria Pereira	02
Laura Pacheco Bastos	02
Otacília Rodrigues	02
Primavera	01
Mamãe Margarida	02
Santa Terezinha	03
Professora Maria Ap. Pacheco Lippemann	02
Vila Bela	02
Xarquinho	03
Alto da XV	02
Morro Alto	02
TOTAL	40
Pessoa com Deficiência	02

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL

LOCAL	VAGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CMEI	
Alto XV	03
TOTAL	03