



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 38/2018**

O **Prefeito do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei nº 745/2011 e Lei nº 850/2015, e a Comissão Organizadora tornam público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando a contratação temporária e composição de Cadastro de Reserva para futuras contratações para os cargos descritos, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar no Centro de Referência em Assistência Social - CRAS, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes, mediante Contrato Temporário, regido pelas normas de direito administrativo.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva e Prova de Títulos referentes a Escolaridade, Experiência Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.

1.3 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 Cronograma: Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

1.4.1 Inscrições	<b>Das 09h00 de 12/11/2018 até as 16:30h de 30/11/2018</b> Local: Setor de RH da Prefeitura Municipal ou via e-mail
1.4.2 Divulgação da homologação das inscrições	<b>04/12/2018</b> <a href="http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br">www.saojosedaboavista.pr.gov.br</a>
1.4.3 Prova objetiva	<b>09/12/2018 – início: 09:00hrs</b> <b>Local:</b> Escola Municipal Francisco Abílio Lopes, Rua João Leopoldino de Souza, 250, Bairro Alphaville II, São José da Boa Vista-PR.
1.4.4 Divulgação do gabarito provisório	<b>10/12/2018</b> <a href="http://www.saojosedaboavista.pr.gov">www.saojosedaboavista.pr.gov</a>
1.4.5 Recursos	<b>Das 09h00 de 11/12/2018 até as 16h30 de 12/12/2018</b> Local: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou via e-mail



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

1.4.6 Gabarito definitivo e classificação na prova objetiva	<b>14/12/2018</b> <a href="http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br">www.saojosedaboavista.pr.gov.br</a>
1.4.7 Comprovação dos requisitos de habilitação e prova de títulos	<b>Das 09h00 de 19/12/2018 até as 16h30 de 20/12/2018</b> Local: Setor de Procuradoria do Município ou via Correio
1.4.8 Classificação provisória	<b>28/12/2018</b> <a href="http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br">www.saojosedaboavista.pr.gov.br</a>
1.4.9 Recursos	<b>Das 09h00 de 02/01/2019 até as 16h30 de 03/01/2019</b> Local: Setor de RH da Prefeitura Municipal ou via e-mail
1.4.10 Resultado final do processo seletivo e homologação	<b>07/01/2019</b> <a href="http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br">www.saojosedaboavista.pr.gov.br</a>

1.5 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Divisão de Educação do Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme subitem 10.8.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos endereços eletrônicos [www.saojosedaboavista.pr.gov.br](http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br) ou diretamente no edital da Prefeitura Municipal ou no Diário oficial do Município.

1.7 Cabe à Secretaria de Ação Social definir os horários e locais de prestação de serviço bem como o número de profissionais a serem contratados nos termos deste edital.

1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua publicação, por escrito e protocolada na sede da Prefeitura Municipal, até as 16:30h do 5.º (quinto) dia útil após a publicação, dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

1.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

1.8.2 A impugnação poderá ainda ser enviada via e-mail para o endereço eletrônico da Prefeitura do Município <[saojosedaboavista@pref.pr.gov.br](mailto:saojosedaboavista@pref.pr.gov.br)> até as 23hr59min do 5º (quinto) dia útil após a publicação do edital, devendo constar do assunto do e-mail os seguintes dizeres: "IMPUGNAÇÃO AO EDITAL 38/2018-PSS CRAS".

1.8.3 No caso da impugnação ser enviada no endereço eletrônico, as razões da impugnação devem vir no corpo do e-mail, sem anexos, contendo nome, sobrenome, RG e CPF, endereço completo com CEP e telefone do subscritor.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

1.8.4 É vedado o anonimato, sob pena de não conhecimento da impugnação.

## 2 DOS CARGOS

### 2.1. Função: ORIENTADOR SOCIAL

2.1.2. Vagas: 1 + Cadastro de reserva

2.1.3. Requisitos obrigatórios de habilitação: Ensino Médio com experiência comprovada em trabalhos sociais ou com grupos em específico no Centro de Referência em Assistência Social ou entidades de assistência social.

2.1.4. Remuneração mensal: R\$ 1.278,96 (mil duzentos e setenta e oito Reais e noventa e seis centavos), conforme Lei nº 850/2015 com alterações pela Lei nº 871/2016.

2.1.5. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.6. Local de trabalho: Centro de Referência em Assistência Social do Município de São José da Boa Vista e nos estabelecimentos vinculados à Secretaria de Ação Social.

2.1.7. Atribuições específicas da função: executar tarefas inerentes à sua função em conformidade com o previsto na Lei nº 850/2015.

2.1.8. Prazo de contratação: 12 meses rescindível e prorrogável.

### 2.2. Função: FACILITADOR DE OFICINA – ARTESANATO GERAL

2.2.2. Vagas: 1 + Cadastro de reserva

2.2.3. Requisitos obrigatórios de habilitação: Ensino Superior completo em Educação Artística /Artes, ou ensino médio com habilidades técnicas e profissionais na área e experiência comprovada, em específico com trabalhos na área social no Centro de Referência em Assistência Social ou entidades de assistência social.

2.2.4. Remuneração mensal: R\$ 1.065,80 (mil e sessenta e cinco Reais e oitenta centavos), conforme Lei nº 850/2015 com alterações pela Lei nº 871/2016.

2.2.5. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.6. Local de trabalho: Centro de Referência em Assistência Social do Município de São José da Boa Vista e nos estabelecimentos vinculados à Secretaria de Ação Social.

2.2.7. Atribuições específicas da função: executar tarefas inerentes à sua função em conformidade com o previsto na Lei nº 850/2015.

2.2.8. Prazo de contratação: 12 meses rescindível e prorrogável.

### 2.3. Função: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

2.3.2. Vagas: 1 + Cadastro de reserva

2.3.3. Requisitos obrigatórios de habilitação: Ensino Superior ou técnico em informática ou Ensino médio completo com habilidades técnicas na área e experiência comprovada na área e com trabalhos em grupo.

2.3.4. Remuneração mensal: R\$ 1.065,80 (mil e sessenta e cinco Reais e oitenta centavos), conforme Lei nº 850/2015 com alterações pela Lei nº 871/2016.

2.3.5. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

2.3.6. Local de trabalho: Centro de Referência em Assistência Social do Município de São José da Boa Vista e nos estabelecimentos vinculados à Secretaria de Ação Social.

2.3.7. Atribuições específicas da função: executar tarefas inerentes à sua função em conformidade com o previsto na Lei nº 850/2015.

2.3.8. Prazo de contratação: 12 meses rescindível e prorrogável.

## 3 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advindos da legislação específica;

3.2. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.4. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

3.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Atestado Médico;

3.6. Não ter sido aposentado por invalidez ou que esteja recebendo auxílio-doença;

3.7. Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;

3.8. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;

3.9. Cumprir as determinações deste edital;

3.10. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.11. Atender os requisitos específicos existentes na legislação municipal para o exercício das funções.

## 4 DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Taxa de inscrição: R\$ 60,00 (sessenta Reais) em conformidade com o Decreto nº 203/2017.

4.1.1. Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que assim o requererem, sendo condição para o deferimento que o mesmo comprove inscrição no CadÚnico do Governo Federal para os programas sociais ou que seja membro de família com renda de até 1 salário mínimo, comprovado mediante declaração, comprovante de endereço e relação dos membros que integram a família, com a renda de cada um dos referidos membros.

4.1.2. O candidato deverá dirigir-se ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de São José da Boa Vista, sito à Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, no horário de atendimento das 09:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, no período de inscrições compreendido do dia 12 ao dia 30 de novembro de 2018, requerendo a ficha de inscrição para o processo seletivo.

4.1.3. Após preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá entregar conjuntamente no setor de Recursos Humanos da Prefeitura, para efetivação da sua inscrição, **original e cópias** dos seguintes documentos:

I – Carteira de Identidade;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF

III – Comprovante de recolhimento da Taxa de Inscrição, ressalvados os isentos nos termos do item 4.1.1;

4.1.4 Será **excluído** do Processo Seletivo, a qualquer tempo, o candidato que, na inscrição, informar dados incorretos ou falsos, sem prejuízo de eventuais sanções civis e criminais.

4.1.5 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Comprovante de Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

4.1.6 O candidato deverá informar na ficha de inscrição um endereço eletrônico ao qual serão enviadas as comunicações de caráter meramente informativo, não eximindo o candidato da responsabilidade pelo acompanhamento das publicações oficiais e demais atos publicados na página da prefeitura na internet.

4.2 O candidato poderá requerer sua inscrição através do endereço eletrônico da Prefeitura do Município, enviando comunicação eletrônica para [saojosedaboavista@pref.pr.gov.br](mailto:saojosedaboavista@pref.pr.gov.br) até as 16hr30min do dia 29/11/2018, devendo constar no assunto do e-mail os seguintes dizeres: “INSCRIÇÃO PSS CRAS”, requerendo no corpo da mensagem a inscrição no PSS e informando o NOME COMPLETO, Nº DO RG e CPF e ENDEREÇO COMPLETO e CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDA.

4.2.1 Requerendo a inscrição conforme item 4.2, o candidato receberá a ficha de inscrição e a guia de recolhimento da taxa de inscrição, via e-mail em documentos eletrônicos formato .pdf no anexo da mensagem, sendo que deverá providenciar seu preenchimento, assinatura, recolhimento da taxa e digitalização, para ser encaminhada através do mesmo endereço eletrônico da Prefeitura juntamente com as cópias dos documentos exigidos no item 4.1.3.

4.2.2 O candidato terá até as 16hr30min do dia 30/11/2018 para encaminhar via e-mail a ficha de inscrição, o comprovante de recolhimento da taxa de inscrição e os documentos exigidos, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.2.3. A Prefeitura do Município não se responsabiliza pela eventual falha na comunicação eletrônica decorrente da instabilidade dos serviços de internet, bem como outros incidentes que acarretem o não envio ou recebimento de mensagens eletrônicas entre a Prefeitura e o candidato, cabendo unicamente a este certificar-se de que a comunicação está sendo adequadamente eficiente e efetiva.

## 5 DA RESERVA DE VAGAS TEMPORÁRIAS

### 5.1 Pessoa com Necessidades Especiais (PNE)

5.1.1 Fica assegurado, à pessoa com necessidades especiais, o direito de inscrever-se no Processo Seletivo para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.1.2 Considerando o Decreto Estadual n.º 7116, de 28/01/2013, ficará reservado aos candidatos com necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento)





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

das vagas temporárias que venham a surgir durante a vigência deste processo seletivo.

5.1.2.1 A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato portador de necessidades especiais será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados no presente processo seletivo.

5.1.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 5.1.2, o candidato deverá assinalar, no ato da inscrição, a opção **Pessoa com Necessidades Especiais (PNE)** e, no momento da convocação para eventual contratação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico, emitido por especialista, atestando causa da necessidade especial e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

5.1.3.1 No Laudo Médico, emitido por especialista da área de sua necessidade especial, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação, deve constar:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) cargo/função para o qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendidos;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área da deficiência, que emitiu o Laudo, de forma legível.

5.1.3.2 Após ser contratado para assumir vagas, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de necessidades especiais no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

5.1.3.3 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função será excluído do Processo.

5.1.3.4 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, o mesmo terá seu contrato rescindido.

5.1.4 Além do Laudo Médico, o candidato deverá se submeter ao exame clínico da Junta Médica do Município, no momento da Contratação, a fim de homologar o laudo médico apresentado nos termos do item 5.1.3.1.

5.1.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.1.6 O candidato que se inscrever como Pessoa com Necessidades Especiais (PNE) concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também às vagas de ampla concorrência.

5.1.7 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas temporárias destinadas às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE), essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

## 5.2 Afrodescendente

5.2.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274, de 24/12/2003, são reservados 10% (dez por cento) das vagas temporárias, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste subitem, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.2.2 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/03.

5.2.2.1 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato afrodescendente será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei.

5.2.3 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art.2º da Lei Estadual nº 14.274/03.

## 5.3 Disposições gerais quanto à reserva de vagas:

5.3.1 Detectada falsidade nas declarações prestadas pelo candidato, sujeitar-se-á o mesmo à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de rescisão contratual, assegurada em qualquer hipótese a ampla defesa e contraditório.

5.3.2 O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também às vagas de ampla concorrência.

5.3.3 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para as vagas temporárias reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista universal, observada a ordem geral de classificação.

5.3.4 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência e candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

5.3.5 Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.

5.3.6 O candidato inscrito em qualquer uma das opções de reserva de vagas, estará inscrito automaticamente na função da lista universal.

## 6 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta pela nota na prova objetiva e pela avaliação decorrente da



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

análise de títulos referente à escolaridade, experiência profissional e tempo de serviço. A nota máxima atribuída será de 45 pontos, sendo 30 pontos para a prova objetiva e 15 pontos para a prova de títulos e experiência profissional.

## 6.1 Da prova objetiva

6.1.1 O processo seletivo será composto de Prova Objetiva, assim distribuída:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

6.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no **dia 09/12/2018**, na Escola Municipal Francisco Abílio Lopes, Rua João Leopoldino de Souza, 250, Bairro Alphaville II, São José da Boa Vista-PR., com início às 09 (nove) horas, horário de Brasília. Os portões serão abertos pontualmente às 08 (oito) horas da manhã e fechados pontualmente às 08:50 horas, horário de Brasília. Somente terá acesso ao prédio local de provas o candidato que estiver portando documento de identificação com foto.

6.1.3. As provas Objetivas terão duração máxima de 3 (três) horas. Caso haja qualquer impedimento para a realização da prova na data especificada, será feita retificação e divulgada pelos meios previstos neste Edital.

6.1.4. A prova será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas uma atende às condições da questão, sendo considerada a correta.

6.1.5. A classificação final será de acordo com o total de pontos obtidos pelo candidato, sendo que cada questão vale 1 ponto.

6.1.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

6.1.7. A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado do certame o candidato que não obter ao menos 5 pontos.

6.1.8. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

6.1.9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

6.1.10. Os gabaritos da prova estarão disponíveis no dia seguinte a realização da prova, no seguinte endereço eletrônico: [www.saojosedaboavista.pr.gov.br](http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br)

## 6.2 Do conteúdo programático

6.2.1 Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

6.2.1.2 Na prova de língua portuguesa será considerada a nova ortografia da Língua Portuguesa, nos termos do Decreto nº 6.583/2008.

6.2.2 Conhecimentos específicos: Lei federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Resolução CNAS nº 33/2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei municipal nº 850/2015.

## 6.3 Dos recursos à prova objetiva

6.3.1 Divulgado o gabarito preliminar da prova objetiva, em data provável constante do cronograma previsto no item 1.4, os candidatos poderão interpor, pessoalmente ou por procurador, recurso ao gabarito no período de 11 e 12/12/2018, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito no edifício da Prefeitura, à Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, São José da Boa Vista, Paraná, no horário das 09:00 às 11:30hrs e das 13:00 às 16:30 hrs.

6.3.2 Poderá interpor recurso pelo e-mail o candidato que assim o quiser. Para tanto deverá enviar mensagem eletrônica para o endereço eletrônico da Prefeitura em [saojosedaboavista@pref.pr.gov.br](mailto:saojosedaboavista@pref.pr.gov.br) indicando no assunto o seguinte; “RECURSO – PROVA OBJETIVA – PSS CRAS”. As razões do recurso devem vir expostas no corpo da mensagem, sem anexos.

6.3.2.1 A Prefeitura do Município não se responsabiliza pela eventual falha na comunicação eletrônica decorrente da instabilidade dos serviços de internet, bem como outros incidentes que acarretem o não envio ou recebimento de mensagens eletrônicas entre a Prefeitura e o candidato, cabendo unicamente a este certificar-se de que a comunicação está sendo adequadamente eficiente e efetiva.

6.3.3 Cada candidato apresentará em uma única peça suas razões recursais, onde indicará as questões impugnadas e os motivos ensejadores do inconformismo.

6.3.4 Não se admitirá recurso interposto por fax ou outra forma que não a prevista no item 6.3.1 e 6.3.2

6.3.5 Será admitida a interposição de recurso por procurador munido de instrumento de procuração simples sem a necessidade de reconhecimento de firma.

6.3.6 Julgados os recursos será divulgado o gabarito definitivo e a classificação dos candidatos na prova objetiva, convocando-se os candidatos classificados à apresentação dos títulos e comprovação dos requisitos de habilitação.

## 6.4 Prova de títulos e comprovação dos requisitos obrigatórios de habilitação

6.4.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar os requisitos de habilitação para a função pretendida nos termos do item 2 do presente Edital.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

6.4.2 Os requisitos de habilitação deverão ser comprovados por TODOS os candidatos classificados na prova objetiva, em conformidade com a Tabela de Avaliação de Títulos abaixo.

6.4.3 Os títulos apresentados para contagem deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do processo.

6.4.4 Será atribuído pontuação até o máximo de 15 (quinze) pontos pela prova de títulos.

6.4.5 Serão considerados os seguintes títulos para fins da comprovação dos requisitos de habilitação e para a prova de títulos, os quais serão pontuados na seguinte proporção:

TIPO	PONTOS (MÁXIMO)
Conclusão em curso de especialização na área de assistência social – com mínimo 360 h/a	10
Conclusão em curso superior na área de informática, pedagogia, artes ou assistência social	6
Conclusão em curso superior – bacharelado ou licenciatura – outras áreas	5
Conclusão em curso técnico na área de educação, pedagogia e assistência social	4
Conclusão em curso técnico na área de informática	4
Curso de aperfeiçoamento na área de assistência social, música, artes e informática e com mínimo 180 h/a	3 (por curso e máximo de 2 cursos)
Curso de aperfeiçoamento na área de assistência social, música, artes e informática e com menos de 180 h/a e mínimo de 40 h/a	2 (por curso e máximo de 2 cursos)
Participação em seminários, palestras, oficinas, workshops, e outros na área de assistência social, cursos, congressos e demais eventos na área de assistência social, a critério da comissão de avaliação	1 (por participação e máximo de 3 participações)
Outros cursos com menos de 40 h/a e relacionados com as atribuições da função pretendida	1 (por curso e máximo de 2 cursos)
Experiência profissional comprovada relacionada às atribuições da função pretendida e trabalhos com grupos na área social	2 (por ano)



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

6.4.6 Os títulos serão apresentados em cópia e original na data 19 a 20/12/2018 junto a Prefeitura do Município, sendo que o servidor responsável certificará a autenticidade das cópias apresentadas, devolvendo os originais imediatamente ao candidato, recebendo este recibo dos documentos apresentados.

6.4.6.1 O candidato poderá enviar via Correio, por SEDEX com Aviso de Recebimento, os documentos que desejar para a prova de títulos, desde que a correspondência seja entregue até as 16hr30 do dia 20/12/2018.

6.4.6.2 O candidato que desejar fazer uso da faculdade que alude o item 6.4.6.1 deverá enviar o SEDEX com Aviso de Recebimento para o seguinte endereço: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA, Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, São José da Boa Vista-PR, CEP 84.980-000, A/C da Comissão do PSS-CRAS.**

6.4.7 Serão considerados documentos para comprovação de experiência profissional:

I – Declaração ou certificado do Órgão Público competente contratante que comprove o respectivo período de atividades efetivamente desempenhadas;

II – Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo registro do respectivo contrato de trabalho com a empresa contratante que comprove a experiência;

III – Certificados ou declarações de entidades de Assistência Social que comprove o período de trabalho e atividade prestada perante a entidade;

6.4.8 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter a data de início e de término do trabalho de trabalho realizado e ser assinado pelo emissor com identificação clara da entidade e do seu subscritor.

6.4.9 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, ambos serão computados simultaneamente.

6.4.10 Competirá à comissão do processo seletivo avaliar os títulos e sua idoneidade, bem como atribuir a nota respectiva, julgando e decidindo os casos omissos.

6.4.11 Será eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos de habilitação para o cargo/função pretendida.

6.5 Os títulos acadêmicos serão pontuados apenas uma vez, sendo considerado o que conferir o maior grau.

6.5.1 Ainda que não pontue na hipótese do item 6.5 o candidato deverá apresentar os títulos necessários à comprovação dos requisitos de habilitação, sob pena de ser desclassificado do certame.

## 7 DO RESULTADO

### 7.1 Da Classificação Provisória



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

7.1.1 A classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia 28/12/2018, e consistirá na somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos, por ordem decrescente de pontos.

## 7.2 Do Desempate

7.2.1 Havendo empate, o desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

7.2.2 Persistindo empate, o desempate dar-se-á em favor do candidato que tiver obtido a melhor nota na prova de conhecimentos específicos;

7.2.3 Persistindo ainda o empate, o desempate dar-se-á em favor do candidato que tiver obtido a melhor nota na prova de títulos;

7.2.4 Caso não se consiga o desempate por nenhuma das regras anteriores, será feito sorteio em sessão pública, marcando-se dia e hora e de tudo sendo informado os candidatos por meio de aviso na internet e no Diário Oficial do Município.

## 7.3 Dos Recursos

7.3.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

7.3.2 Os recursos serão interpostos no período de 02 a 03/01/2019, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito à Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, São José da Boa Vista, Paraná, no horário das 09:00 às 11:30 hrs e das 13:00 às 16:30 hrs.

7.3.3 Poderá interpor recurso pelo e-mail o candidato que assim o quiser. Para tanto deverá enviar mensagem eletrônica para o endereço eletrônico da Prefeitura em [saojosedaboavista@pref.pr.gov.br](mailto:saojosedaboavista@pref.pr.gov.br) indicando no assunto o seguinte; "RECURSO – CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA – PSS CRAS". As razões do recurso devem vir expostas no corpo da mensagem, sem anexos.

7.3.3.1 A Prefeitura do Município não se responsabiliza pela eventual falha na comunicação eletrônica decorrente da instabilidade dos serviços de internet, bem como outros incidentes que acarretem o não envio ou recebimento de mensagens eletrônicas entre a Prefeitura e o candidato, cabendo unicamente a este certificar-se de que a comunicação está sendo adequadamente eficiente e efetiva.

7.3.4 Cada candidato apresentará em uma única peça suas razões recursais, onde indicará as questões impugnadas e os motivos ensejadores do inconformismo.

7.3.5 Não se admitirá recurso interposto por fax ou outra forma que não a prevista no item 7.3.2 e 7.3.3

7.3.6 Será admitida a interposição de recurso por procurador munido de instrumento de procuração simples sem a necessidade de reconhecimento de firma.

7.3.7 Os recursos deverão ser objetivos e vinculados estritamente à questionamentos que possam influir na classificação final e decorrentes de erros na contagem de pontos da prova de títulos e da somatória deste com a nota da prova



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

objetiva e outras situações desde que desvinculadas das outras fases do processo seletivo cujo prazo de recurso já tenha decorrido.

7.3.8 Julgados os recursos será divulgada a classificação final com o resultado definitivo.

## 7.4 Da Classificação Final

7.4.1 Após a análise conclusiva dos Recursos, a Classificação Final será publicada, no endereço eletrônico [www.saojosedaboavista.pr.gov.br](http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

7.4.2 Não se admitirá recurso fora dos prazos estipulados no cronograma e demais disposições deste edital.

7.4.3 Divulgada a classificação final esta estará sujeita à homologação pela Autoridade Administrativa.

## 8. DO REGIME ESPECIAL

### 8.1 Da Contratação

Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo.

8.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

8.1.2 Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição.

8.1.3 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- d) comprovante de abertura de conta-corrente, contendo o número da agência e conta;
- e) comprovante de endereço atual;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em [www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral](http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);
- h) Atestado Médico, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- i) Declaração de Acúmulo de Cargo;
- j) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e Certidão Negativa de Cartório de Distribuição Cível e Criminal da Comarca de residência, ambas emitidas nos últimos





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

30 (trinta) dias anteriores à contratação. Se o resultado da consulta apresentar alguma ocorrência, inclusive possibilidade de homonímia (nomes iguais), a certidão não será disponibilizada e o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões, junto aos distribuidores ou Cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, emitida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

l) para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado Médico, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme subitem 5.1.3, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções/atribuições do cargo, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à contratação.

8.1.4 O Contrato de trabalho decorrente do presente processo seletivo simplificado será regido pelas normas de Direito Administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, vinculando-se ao RGPS e terá vigência de até 1 (um) ano, prorrogável ou rescindível a qualquer tempo, observado o prazo máximo final de contratação de até 2 (dois) anos.

8.1.5 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para o qual foi contratado.

## 8.2 Da Não Contratação ou Rescisão Contratual

8.2.1 Será vedada a contratação, ou terá o Contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

- a) fraudar a lisura do certame;
- b) com Contrato em vigor, através do Contrato em Regime Especial (PSS), pelo Município de São José da Boa Vista;
- c) servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta, que não permita o acúmulo de cargo;
- d) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- e) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;
- g) rescisão contratual, nos termos do artigo 15, da LC n.º 108/2005 e demais situações previstas nos artigos 279 e 285, da Lei n.º 6174/1970, precedido de Sindicância, nos últimos 2 (dois) anos;
- h) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;
- i) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- j) não apresentar a documentação exigida no item 8.1.



# **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**

Prefeitura do Município

8.2.2 A rescisão ou a extinção do vínculo em regime especial ocorrerão conforme previsto na Lei nº 571/2003, Lei 570/2003, Lei 745/2011, neste edital e demais disposições regentes da matéria, suplementadas, sendo necessário.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

9.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.saojosedaboavista.pr.gov.br](http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br) bem como diretamente no edital da sede da prefeitura e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

9.3 É vedado ao candidato contratado em Regime Especial, após a distribuição das vagas, reduzir sua carga horária ou desistir da vaga para assumir outra.

9.4 Quando acadêmico de curso superior, o contratado deve apresentar, no início de cada semestre sempre que solicitado pela chefia imediata, Atestado de Matrícula e Frequência do Curso Superior registrado na inscrição.

9.5 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

9.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas ao órgão responsável que, após o término do processo, e decorridos 05 (cinco) anos, poderão ser incineradas.

9.7 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de dois anos a contar da data da homologação, prorrogável por igual período.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado designada, para esse fim, pela Portaria nº 146/2018, publicada em 05/11/2018 no Diário Oficial Eletrônico do Município.

São José da Boa Vista-PR; 06 de novembro de 2018.

**PEDRO SÉRGIO KRONÉIS**

Prefeito do Município

**MÁRCIA ROLIM BENTO BANDEIRA**

Presidente da Comissão de Seleção



# **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**

Prefeitura do Município

**MARIA MARGARIDA ESTAREPRAVO**

Membro da Comissão de Seleção

**ESTER MENDES DE OLIVEIRA**

Membro da Comissão de Seleção