



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2019 EDITAL N.º 001/2019 - ABERTURA

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHÃO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrição do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019, para a contratação e formação de cadastro reserva temporária e emergencial de pessoal, por prazo determinado para os cargos de Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais, Intérprete de Libras e Psicopedagogo para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme previstos nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Federal n.º 9.394/1996 e Lei Municipal n.º 1.975/2017, de 20 de abril de 2017.

O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste edital e pelas formas da Lei Federal n.º 9.394/1996 e Lei Municipal n.º 1.975/2017, de 20 de abril de 2017 e do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Será admitida a impugnação deste Edital, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinhão, no horário das 08h às 11h e 30min, e das 13h às 17h.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais que constam no quadro abaixo, conforme necessidades e justificativas acima, suprimindo as vagas existentes para atuarem no Município de Pinhão, mediante Contrato em Regime Especial – CRES. O Município de Pinhão com amparo na Lei Municipal n.º 1.975/2017, se reserva o direito de efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, a fim de suprir a necessidade de vagas que vierem a existir no período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Cargo	Escolaridade/Requisito	Carga horária	Salário	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas PCD
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	Ensino Médio na modalidade Magistério e/ou Pedagogia, reconhecido pelo MEC.	20h/s (4 horas diárias)	1.237,16	01 + CR***	*
		40h/s (8 horas diárias)	2.474,32	01 + CR***	*



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

Interprete em Libras	Magistério e ou Graduação Pedagogia/Licenciatura, reconhecidos pelo MEC.; Certificado de Intérprete em Libras reconhecido pelo MEC/SEED ou FENEIS e experiência mínima de 01 ano.	40h/s (8 horas diárias)	3.340,36	CR***	*
		20h/s (4 horas diárias)	1.670,18	01 + CR***	*
Psicopedagogo	Curso Superior em Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia, reconhecidos pelo MEC.	40h/s (8 horas diárias)	3.554,53	01 + CR***	*

LEGENDA:

PCD – Pessoa com deficiência.

* Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência. No entanto, se houver convocação de vagas reservas será verificado o quantitativo de vagas e aplicado o disposto no item 3.1 deste Edital;

CR*** Cadastro Reserva.

1.2 As vagas destinadas às Escolas Municipais do Campo receberão inscrição direcionada e carga horária diferenciada, além das vagas previstas poderá ser formado cadastro de reserva:

Escola/Local	Professor 20h	Professor 40h
Sede – Escolas Municipais e CMEIs	01 + CR*	CR*
Sede - CMEIs	CR*	CR*
Escola Municipal São Roque Local: Faxinal dos Coutos	01 + CR*	CR*
Escola Municipal João José Zattar Local: Zattarlândia	01 + CR*	CR*
Escola Municipal Nossa Senhora do Rocio Local: Faxinal dos Ribeiros/Assentamento do Rocio	CR*	CR*
Escola Municipal Pocinhos Local: Pocinhos	CR*	CR*
Escola Municipal Norberto Serápio Local: Faxinal dos Ribeiros	01 + CR*	CR*
Escola Municipal Nova Divinéia Local: Nova Divinéia	01 + CR*	CR*
Escola Municipal Cipriano de Paula Santos Local: Faxinal do Céu	01 + CR*	CR*



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

Escola Municipal Todos os Santos Local: Todos os Santos	CR*	CR*
CMEI Santa Maria Local: Santa Maria	01 + CR*	-

LEGENDA:

CR* = Cadastro Reserva.

1.3 As tarefas e as atribuições atinentes aos cargos deste Processo Seletivo Simplificado estão previstas em conformidade com as definições contidas neste Edital, bem como com as demais leis pertinentes a matéria, conforme Anexo I.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de profissionais conforme item 1.1, onde consta carga horária e remuneração, sendo o local de trabalho de escolha do candidato aprovado respeitando a ordem de classificação, conforme Quadro de vagas estabelecido pela Secretaria de Educação, salvo os demais cargos que são de lotação específica e o caso das escolas do campo para as quais o candidato direcionará sua inscrição.

1.5 O valor da remuneração será equivalente ao valor constante no quadro de cargos relacionado no item 1.1, e será reajustada na data de reajuste prevista para os servidores do quadro efetivo, sendo efetuado o pagamento através de depósito bancário, no Banco e conta indicado que deverão ser apresentados pelo candidato no Departamento de Recursos Humanos, quando da efetivação da contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Em virtude de excepcional interesse público, **as inscrições estarão abertas e poderão ser realizadas, no período das 8h do dia 15/06/2019 até às 18h de 30/06/2019**, exclusivamente no endereço eletrônico, <http://pss.pinhao.pr.gov.br>, não sendo realizadas inscrições na Prefeitura Municipal e nos demais órgãos do Município.

2.2 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá ser brasileiro nato, naturalizado ou, 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 § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal e ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 74 (setenta e quatro) anos, conforme Lei Complementar n.º 152, de 03/12/2015.

2.3 O processo de inscrição é composto pela escolha do cargo e cadastramento de títulos, os quais poderão ser utilizados uma única vez, para cada cargo que se inscrever, e deverão ser comprovados no ato da convocação. Os itens selecionados e registrados pelo candidato gerarão a nota final do processo seletivo simplificado, conforme quadro abaixo, a qual classificará o candidato em ordem decrescente de pontuação.



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	VALOR MÁXIMO
1	Ensino Médio na modalidade Magistério ou Graduação em Pedagogia, reconhecida pelo MEC.	50	50
2	Graduação em Licenciatura, reconhecida pelo MEC.	05	20
3	Especialização ou Pós-graduação na área da educação, reconhecida pelo MEC.	10	20
4	Tempo de serviço público ou privado como professor (máximo 5 anos)	02 pontos por ano	10
TOTAL DE PONTOS			100

INTÉRPRETE DE LIBRAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS POR ITEM	VALOR MÁXIMO
1	Ensino Médio na Modalidade Magistério ou Graduação em Pedagogia, reconhecidos pelo MEC.; Certificado de Proficiência em Libras/Interprete reconhecido pelo MEC/SEED ou FENEIS.	50	50
2	Graduação em Licenciatura, reconhecido pelo MEC.	05	20
3	Especialização ou Pós-graduação em Libras ou Educação Especial, reconhecida pelo MEC.	10	20
4	Tempo de serviço público ou privado atuando como intérprete (máximo 5 anos)	02 pontos por ano	10
TOTAL DE PONTOS			100

PSICOPEDAGOGO			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS POR ITEM	VALOR MÁXIMO
1	Graduação em Pedagogia e Especialização ou Pós-Graduação em Psicopedagogia, reconhecidos pelo MEC.	50	50
2	Especialização ou pós-graduação em área da Educação, reconhecidos pelo MEC.	05	20
3	Mestrado na área de educação, reconhecidos pelo MEC.	10	20
4	Tempo de serviço público ou privado na área de Educação atuando como psicopedagogo (máximo 5 anos).	02 pontos por ano	10
TOTAL DE PONTOS			100

2.4 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem de confirmação de sucesso. O cartão de inscrição estará disponível após homologação das inscrições e divulgação de resultado preliminar, o qual deverá ser impresso e apresentado pelo candidato no momento da convocação.

2.5 O candidato poderá realizar inscrição em até 2 (dois) cargos distintos, desde que possua os requisitos mínimos exigidos, estando sujeito ao disposto no item **11.1.1** deste edital.

2.6 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada. A inscrição poderá ser excluída e realizada novamente durante o período de inscrições. Após o encerramento do período de inscrição, não será mais possível excluir a inscrição realizada. Sendo esta ação de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.7 A impressão do comprovante de inscrição estará disponível após a homologação das inscrições e divulgação de resultado preliminar. O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica reservado à pessoa com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das convocações para contratação temporária que venha a surgir durante o ano, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

3.2 Para fazer ter direito à reserva de vagas de que trata o item 3.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, o cargo com a opção pessoa com deficiência ou PCD. A comprovação da deficiência se dará por meio de Laudo Médico, conforme Anexo V, que ateste a deficiência. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.3 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.4 Tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho do cargo, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.5 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

3.6 Uma vez escolhida a opção de reserva de vagas como pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

3.7 A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

3.8 Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

3.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO PRELIMINAR

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, bem como classificação preliminar de acordo com a pontuação obtida, conforme dados preenchidos no sistema de inscrição, a qual deverá ser comprovada posteriormente, conforme previsto no item 7.5.

4.2 A classificação preliminar será feita pela soma dos pontos obtidos por meio de Prova de Títulos e experiência profissional a ser comprovada posteriormente por documentos hábeis.

4.3 Apurado o total de pontos, em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de serviço comprovado;
- c) Maior número de filhos.

5. DOS RECURSOS

5.1 Confere-se o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação, formal e por escrito, a partir da publicação da homologação das inscrições e classificação do processo seletivo, de documento de recurso sobre os métodos ou resultados constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

- 5.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.
- 5.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador devidamente habilitado.
- 5.4 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.
- 5.5 Os recursos somente serão aceitos por meio de protocolo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinhão, no horário das 08h às 11h e 30min, e das 13h às 17h, no prazo estabelecido no item 5.1, dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recursos adicionais.
- 5.6 Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.
- 5.7 No prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão, apreciando o recurso, divulgará o parecer.
- 5.8 Poderá ainda, a Comissão encaminhar ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo 02 (dois) dias, cuja decisão deverá ser motivada.
- 5.9 A lista final de inscrições homologadas e resultado final será publicado no prazo 02 (dois) dias, após a decisão dos recursos, conforme estabelecido no item 6.1 deste edital. As decisões de recursos serão publicadas no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município, quando da divulgação do resultado final.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

- 6.1 Decorrido o resultado dos recursos caberá ao Prefeito Municipal a homologação final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, o qual será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município.
- 6.2 Somente após a publicação da homologação da classificação final os candidatos estarão aptos a serem convocados para a comprovação de títulos e documentos.



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

7. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 A comprovação será procedida pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo Decreto Nº101/2019, de 15 de maio de 2019, pelo Prefeito Municipal de Pinhão.

7.2 A seleção dos candidatos consistirá em avaliação de títulos e experiência profissional apresentada.

7.2.1 Na experiência profissional será considerado apenas o ano completo.

7.3 Os Títulos e a experiência profissional valerão, no máximo, 100 (cem) pontos, ainda que a soma de seus valores possam superar esse valor.

7.4 Somente serão aceitos os Títulos relacionados no item 2.3, sendo observada a pontuação discriminada para os cargos de Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais, Intérprete em Libras, Psicopedagogo.

7.5 Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida, deverá comparecer no prazo, local e horário, conforme estabelecido no Edital de Convocação, portando os seguintes documentos, em que as cópias deverão ser apresentadas em Envelope lacrado devidamente identificado com o número de inscrição e Dados Pessoais, conforme Anexo VII:

- comprovante de inscrição;
- carteira de identidade (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto; se tratando de procurador deverá apresentar cópia autenticada do RG e CPF do candidato;
- **CÓPIAS AUTENTICADAS** e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória e dos títulos para pontuação, conforme as titulações descritas no item 2.3;
- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho Profissional e/ou Contrato de Prestação de Serviços comprovando tempo de serviço;
- Declaração firmada por Pessoa Jurídica de direito público em papel timbrado da instituição, comprovando o tempo de serviço.
- Se aposentado (a): Certidão ou declaração de Instituto/Fundo de Previdência atestando o período computado para a aposentadoria;
- Não serão aceitos contratos ou declarações de Estágios obrigatório e não obrigatórios.

7.6 Tempo de serviço prestado: deverá ser registrado pelo candidato, **desde que não utilizado para aposentadoria.**

7.7 O Diploma de curso superior deve ser acompanhado de histórico escolar, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

e suspensões administrativas. A inclusão necessitará ser feita somente na primeira inscrição.

7.8 Quando não apresentado o Diploma de curso superior, de graduação ou especialização, será aceita **Certidão de Conclusão de Curso**, acompanhada de **Histórico Escolar com data de colação de grau/ conclusão de curso até a data da comprovação de títulos**.

7.9 Caso o candidato comprove os títulos e tempo de serviço maior que o cadastrado no Sistema de Inscrição, será considerado somente os pontos relacionados no ato de inscrição e comprovados quando solicitados. Caso os documentos apresentados, gerem pontuação menor que aquela registrada no comprovante de inscrição, o candidato será excluído do processo.

7.10 O candidato convocado deverá apresentar original e 01 (uma) cópia, dos documentos abaixo relacionados, quando convocado para comprovação de títulos e contratação, em que as cópias deverão ser apresentadas em Envelope lacrado devidamente identificado com o número de inscrição e Dados Pessoais, conforme Anexo VII:

- 02 (duas) fotos 3X4, colorida e recente;
- Carteira de identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física – (CPF), com comprovante de regularidade emitido pela Receita Federal, disponível:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral, disponível em <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;
- Comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino;
- Carteira de Trabalho Profissional e/com Inscrição no PIS/ PASEP;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de nascimento de dependentes menores de 18 (dezoito) anos;
- Comprovante de residência atualizado (conta de luz, água ou telefone);

7.10.1 O candidato deverá ainda apresentar juntamente com a documentação supracitada 01 (uma) via original dos seguintes documentos:

- Laudo médico elaborado por profissional devidamente habilitado como Médico da Saúde e Segurança do Trabalhador que, após análise de exames porventura solicitados, ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais, emitido pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Pinhão e da Comarca do Município de onde residir, se for o caso;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pelo Departamento de Tributação do Município de Pinhão <http://transparencia.pinhao.pr.gov.br/Pagina/Exibir/portal-da-governanca>, no link certidão/certidão negativa de débito;
- Declaração Negativa de Demissão por justa causa do Serviço Público, conforme Anexo IV;



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

- Declaração Negativa de Acumulo de Cargos Públicos, conforme Anexo VI;
- Comprovante de Titular de Conta Corrente contendo agencia e Número de conta, sendo em um dos seguintes bancos: Brasil, Itaú, Bradesco e CRESERV;

8. FIM DE LISTA E DESISTÊNCIA

8.1 Perderá a colocação original de classificação o candidato que:

- Não compareça ao local, data e horário estabelecidos para comprovação de títulos conforme estabelecido no item 7.5 e/ou;
- Não apresente, no momento da contratação, os documentos pessoais exigidos e descritos no item 7.8.
- Ainda que compareça na data da convocação para comprovação de títulos não apresente o comprovante de inscrição;

8.2 Será remetido para Final de Lista o candidato que manifeste por meio de Requerimento, conforme Anexo III, interesse em não assumir a vaga no momento da convocação. A vaga aberta é destinada ao próximo candidato e o candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação segundo a ordem de classificação.

8.3 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

8.4 O candidato que constar na lista de classificação final deste PSS será considerado desistente ao assinar Termo de Desistência constante no Anexo II deste Edital, ou se, em fim de lista, não comparecer quando reconvocato.

9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos sub itens abaixo:

- Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- Tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art.37, XVI, da Constituição Federal;
- Esteja com contrato em vigor, via este Processo Seletivo Simplificado e Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, pelo Município, na data da convocação para contratação;
- Tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

equivalente à pretendida;

- g) Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata.
- h) Se inscrito na lista de classificação de pessoa com deficiência, apresente laudo médico em desacordo com o estabelecido neste Edital ou apresente laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- i) Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- l) Não comprove os títulos e tempo de serviço ou, ainda que apresentados os documentos, gerem pontuação menor que aquela registrada no comprovante de inscrição, o candidato será desclassificado do processo.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 10.2 Não estar enquadrado nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional n.º19/98.
- 10.3 Estar regular com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 10.4 Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais.
- 10.5 Gozar de boa saúde física, bem como, ter condições para exercer as funções **descritas no ANEXO I** deste Edital.
- 10.6 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa.
- 10.7 Não possuir débitos junto aos cofres públicos, conforme estabelece a Constituição Federal e a Lei Municipal n.º6.174/70.
- 10.8 Ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o exercício da função.
- 10.9 Ser aprovado na avaliação dos títulos e em exame médico-admissional efetuado por Médico do Trabalho, sendo que fica sob a responsabilidade e custas do candidato providenciar.
- 10.10 O presente contrato será regido pelo Regime Geral da Previdência Social - INSS, por prazo determinado de 06 até 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período, conforme interesse público e oportunidade da Administração.
- 10.11 Em razão da necessidade de substituição imediata nas instituições de ensino e de possíveis ausências às convocações deste Processo Seletivo Simplificado, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, **o que não implica na obrigatoriedade de contratação imediata**, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

vagas ofertadas naquela convocação e de acordo com as reservas de vagas.

10.12 A carga horária de serviço semanal é a constante no item 1.1, obedecendo à necessidade do serviço, no local indica do pela Secretaria Municipal interessada/responsável.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.

11.1.1 O candidato que se enquadrar no descrito no item 2.5 deste edital, e já tendo assumido uma função, em sendo convocado para outra, não poderá assumir novo contrato, salvo, para assumir contrato de 40 (quarenta) horas semanais, em que o candidato deverá solicitar rescisão do contrato anterior.

11.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, reservando-se ao Município de Pinhão na medida de suas necessidades, o direito de contratar os candidatos habilitados com estrita observância da ordem de classificação.

11.3 Todas as divulgações e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Pinhão, em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município.

11.4 A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada na forma legal.

11.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

11.6 O contrato é por prazo determinado de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, sendo vinculado ao Regime Geral da Previdência Social - INSS, nos termos do inciso I, do artigo 9º do Decreto Federal nº3048/1999.

11.7 A inexatidão e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da Inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8 O candidato que por qualquer motivo não comparecer no prazo previsto no item 7.5, após a convocação, ou não apresentar a documentação completa, será automaticamente eliminado do presente processo.

11.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a homologação publicada no órgão Oficial do



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

Município.

11.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações, disponíveis em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município.

11.11 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora para o Processo de Seleção Simplificado – PSS, nomeada por meio do Decreto n.º 101/2019, de 15 de maio de 2019.

11.12 Após a contratação, o contratado que proceder de modo incompatível com as Leis Municipais 1.975/2017 de 20 de abril de 2017, poderá ter seu contrato rescindido nos termos da legislação pertinente.

11.13 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Pessoal e Recursos Humanos do Município.

11.14 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

11.15 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Lei Complementar n.º 152, de 03/12/2015, caracterizando aposentadoria compulsória.

11.16 As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal n.º 1.450/2009 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Pinhão e Lei Municipal n.º 1.718/2012 - Estatuto do Magistério de Pinhão.

11.17. São partes integrantes do presente edital o ANEXO I – Atribuições dos Cargos; ANEXO II - Termo de Desistência; ANEXO III - Requerimento de Fim de Lista; ANEXO IV - Declaração de não impedimento de contratação com o serviço Público; ANEXO V – Laudo Médico para inscritos como pessoa com Deficiência; ANEXO VI - Declaração Negativa de Acumulo de Cargos; ANEXO VII – Etiqueta de Envelope de Títulos e Documentos.

Pinhão, 10 de junho de 2019.

Odir Antonio Gotardo
Prefeito Municipal

Ana Jocélia de Oliveira
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

• PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS

- Ministrar aula e orientar a aprendizagem do aluno.
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Cooperar com os serviços da equipe pedagógica;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas e outras;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- Seguir as diretrizes do ensino emanados do órgão superior competente;
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Na Educação Infantil (CRECHE) além das atribuições descritas a cima deverá ter condições para erguer crianças no colo, sentar-se no chão, etc.

• INTÉRPRETE EM LIBRAS:

Atua como intérprete nos centros de atendimento a pessoa com deficiência auditiva e nas salas do ensino regular municipal, desempenhando atividades pertinentes a função, orientando o aluno portador de deficiência auditiva no processo de ensino-aprendizagem, bem como todo seu processo inclusivo.

- Promover a sensibilização de toda comunidade escolar a respeito das potencialidades dos alunos surdos;
- Orientar aos pais para que cooperem com o processo ensino-aprendizagem;
- Acompanhar o processo de integração escolar dos alunos surdos;
- Os intérpretes devem ter fluência na Língua Brasileira de Sinais, assim como ela é usada pelas pessoas surdas e ter também boa fluência em Língua Portuguesa;
- Viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares em todas as atividades didático-pedagógicas e apoiar a acessibilidade aos serviços e as atividades-fim da instituição de ensino;
- Viabilizar o processo ensino-aprendizagem, desenvolvendo a mesma proposta curricular da educação especial e do processo de alfabetização do ensino regular;
- Desenvolver atividades de complementação curricular específica para portadores de deficiência auditiva, visando, principalmente, ao aprendizado da Língua Portuguesa e Libras pelos alunos surdos;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica;
- Orientar e Capacitar os docentes para desenvolver a habilidade de trabalhar com a linguagem dos sinais;
- Possibilitar o atendimento a todas as pessoas surdas que necessitam romper os bloqueios de comunicação com o objetivo de integrar surdos e ouvintes, facilitando a comunicação entre ambos;
- Intermediar a comunicação de surdos e ouvintes em encontros, reuniões, cursos, palestras, debates, entrevistas, consultas, audiências, visitas, etc.;



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

- Realizar outras tarefas pertinentes a função.

• **PSICOPEDAGOGO:**

Executar tarefas de sua formação profissionais tais como: diagnósticos, aplicações de testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, etc.

- Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes;
- Entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz;
- Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores;
- Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
- Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;
- Acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado;
- Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
- Elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado;
- Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição;
- Participar da análise dos programas da Instituição;
- Participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação;
- Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- Realizar pesquisas no contexto da Instituição;
- Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores;
- Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos;
- Supervisionar estagiários;
- Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;
- Participar de estudos de casos, quando necessário;
- Orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual em múltipla;
- Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO II – TERMO DE DESISTÊNCIA

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____, RG _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º001/2019 – Prefeitura Municipal de Pinhão - Pr, de ____ / ____ / ____.

_____, de _____ de _____.

ASSINATURA: _____

RG: _____



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO III – REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

REQUERIMENTO DE OPÇÃO DE FINAL DE LISTA

À Prefeitura Municipal de Pinhão

Eu, _____, portador(a) do RG sob n.º _____, e inscrito(a) no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____, candidato(a) classificado(a) em _____º lugar, para o cargo de _____, no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Pinhão, venho por meio deste DECLARAR que Renuncio à classificação original, com OPÇÃO DE FINAL DE LISTA observando-se a ordem classificatória do certame, ficando ciente de que minha nomeação poderá ou não se efetivar no período de vigência do referido processo.

Declaro ainda ter conhecimento de que minha opção tem caráter irrevogável.

Pinhão, ____ de _____ de 20 ____

ASSINATURA



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2019– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA
DO SERVIÇO PÚBLICO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a),
(estado civil), portador(a) de RG n.º _____ SSP/e CPF
n.º _____, em atendimento ao item 7.10, declaro para o fim específico de
contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Pinhão–PR de 2019,
que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou
municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5
(cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o
cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A
não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica,
sujeitando-me às penas naley.

Pinhão ____ de ____ de 2019.

ASSINATURA: _____

RG: _____



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2019– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO V – LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CPF: _____ Sexo: _____

A - Tipo da Deficiência: _____

B – Código CID: _____

C – Limitações Funcionais: _____

D – Função pretendida:

() Professor () Psicopedagogo () Intérprete de Libras

E – PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

Médico Examinador Assinatura
e Carimbo/CRM

Assinatura do candidato

Local: _____ Data: ____/____/2019



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2019– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULO DE CARGOS

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS E DE ACÚMULO DE BENEFÍCIO

Eu, _____
portador(a) doRGn.º _____ e inscrito no CPF sob
n.º _____, atendendo ao
disposto no Art.37, § 10 da Constituição Federal, DECLARO para os devidos fins, que não recebo
benefício e/ou proventos de aposentadoria não exerço cargo, emprego ou função
pública cuja acumulação seja vedada.

() No caso de percepção de benefício decorrente de outra aposentadoria ou de outro cargo ou
emprego público, indicar qual, para fins de aferição da compatibilidade com o Art. 37, incisos XVI
e XVII da Constituição Federal.

Pinhão, _____ de _____ de _____.

Declarante



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2019– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO VII – ETIQUETA DE ENVELOPE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS
VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Nº Inscrição: _____ Cargo: PSICOPEDAGOGO

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde. CURSOS

	Graduação em Pedagogia e Especialização ou Pós-Graduação em Psicopedagogia, reconhecidos pelo MEC.
	Especialização ou pós-graduação em área da Educação, reconhecidos pelo MEC.
	Mestrado na área de educação, reconhecidos pelo MEC.
	Tempo de serviço público ou privado na área de Educação atuando como psicopedagogo (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas: _____	

Pinhão-PR, ____/____/____.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui
VIA DO CANDIDATO

Destaque aqui

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Nº Inscrição: _____ Cargo: PSICOPEDAGOGO

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde. CURSOS

	Graduação em Pedagogia e Especialização ou Pós-Graduação em Psicopedagogia, reconhecidos pelo MEC.
	Especialização ou pós-graduação em área da Educação, reconhecidos pelo MEC.
	Mestrado na área de educação, reconhecidos pelo MEC.
	Tempo de serviço público ou privado na área de Educação atuando como psicopedagogo (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas: _____	

Pinhão-PR, ____/____/____.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS

VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

NºInscrição: _____ Cargo: INTÉRPRETE EM LIBRAS

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes Documentos:

Qtde. CURSOS

		Ensino Médio na Modalidade Magistério e/ou Graduação em Pedagogia, reconhecidos pelo MEC.; Certificado de Proficiência em Libras/Interprete reconhecido pelo MEC/SEED ou FENEIS
		Graduação em Licenciatura, reconhecido pelo MEC.
		Especialização ou Pós-graduação em Libras ou Educação Especial, reconhecida pelo MEC.
		Tempo de serviço público ou privado atuando como intérprete (máximo 5 anos)

Quantidade de laudas protocoladas: _____

Pinhão-PR, ____/____/____.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui

VIA DO CANDIDATO

Destaque aqui

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

NºInscrição: _____

Cargo: INTÉRPRETE EM LIBRAS

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde. CURSOS

		Ensino Médio na Modalidade Magistério e/ou Graduação em Pedagogia, reconhecidos pelo MEC.; Certificado de Proficiência em Libras/Interprete reconhecido pelo MEC/SEED ou FENEIS
		Graduação em Licenciatura, reconhecido pelo MEC.
		Especialização ou Pós-graduação em Libras ou Educação Especial, reconhecida pelo MEC.
		Tempo de serviço público ou privado atuando como intérprete (máximo 5 anos)

Quantidade de laudas protocoladas: _____

Pinhão-PR, ____/____/____.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS
VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Nº Inscrição: _____ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
E SÉRIES INICIAIS

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde. CURSOS

		Ensino Médio na modalidade Magistério e/ou Graduação em Pedagogia, reconhecida pelo MEC.
		Graduação em Licenciatura, reconhecida pelo MEC.
		Especialização ou Pós graduação na área da educação, reconhecida pelo MEC.
		Tempo de serviço público ou privado como professor (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão-PR, ____/____/____.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui

Destaque aqui

VIA DO CANDIDATO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Nº Inscrição: _____ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
E SÉRIES INICIAIS

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde. CURSOS

		Ensino Médio na modalidade Magistério e/ou Graduação em Pedagogia, reconhecida pelo MEC.
		Graduação em Licenciatura, reconhecida pelo MEC.
		Especialização ou Pós graduação na área da educação, reconhecida pelo MEC.
		Tempo de serviço público ou privado como professor (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão-PR, ____/____/____.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato