



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 69/2017

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, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de Reserva para contratações temporárias para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** 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 junto à Administração Municipal exclusivamente para atender à necessidade de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o Território Municipal, mediante Contrato Temporário, regido pelas normas de direito administrativo.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva, 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	Das 09h00 de 20/11/2017 até as 16:30h de 01/12/2017 Local: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou via e-mail
1.4.2 Divulgação da homologação das inscrições	04/12/2017 www.saojosedaboavista.pr.gov.br
1.4.3 Prova objetiva	10/12/2017 – início: 09:00hrs Local: Escola Municipal Francisco Abílio Lopes, Rua João Leopoldino de Souza, 250, Bairro Alphaville II, São José da Boa Vista-PR. Os portões de acesso serão abertos às 08:20hrs e fechados às 08:45hrs.
1.4.4 Divulgação do gabarito provisório	11/12/2017 www.saojosedaboavista.pr.gov
1.4.5 Recursos	Das 09h00 de 12/12/2017 até as 16h30 de 13/12/2017 Local: Setor de RH da Prefeitura Municipal ou via e-mail
1.4.6 Gabarito definitivo e classificação provisória	15/12/2017 www.saojosedaboavista.pr.gov.br



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

1.4.7 Recursos	Das 09h00 de 18/12/2017 até as 16h30 de 19/12/2017 Local: Setor de RH da Prefeitura Municipal ou via e-mail
1.4.8 Resultado final do processo seletivo e homologação	21/12/2017 www.saojosedaboavista.pr.gov.br

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 Administração 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 ou diretamente no edital da Prefeitura Municipal ou no Diário Oficial do Município.

1.7 Cabe à Administração Municipal definir em quais setores/locais/atividades há necessidade dos profissionais a serem contratados nos termos desse 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 <pmsjbv@yahoo.com.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 69/2017-PSS ASG".

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

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

2 DOS CARGOS

2.1. Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.1.2. Vagas: Cadastro de reserva

2.1.3. Requisitos obrigatórios: Ensino fundamental incompleto.

2.1.4. Remuneração mensal: R\$ 949,83 (novecentos e quarenta e nove Reais e oitenta e três centavos), conforme Lei nº 570/2003.

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

2.1.6. Local de trabalho: Município de São José da Boa Vista, em todo território municipal, a critério da Administração.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

2.1.7. Atribuições específicas da função: realizar serviços de faxina em geral bem como todas aquelas inerentes ao cargo conforme dispuser a legislação federal, estadual e municipal, notadamente a Lei municipal nº 570/2003.

2.1.8. Prazo de contratação: até 12 (doze) meses rescindível e prorrogável, observado o limite de 2 (dois) anos.

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 federal, estadual e municipal.

4 DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Taxa de inscrição: R\$ 40,00 (quarenta 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.

4.1.1.1 O setor de Assistência Social do Município poderá ser acionado para a verificação *in loco* da situação econômica do candidato que requerer a isenção.

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 20 de novembro ao dia 01 de dezembro de 2017, munido da ficha de inscrição para o processo seletivo, a qual estará disponível para impressão no site da Prefeitura em <www.saojosedaboavista.pr.gov.br>



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

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, **cópias** dos seguintes documentos:

I – Carteira de Identidade;

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 receberá no ato de inscrição um comprovante de inscrição.

4.1.5.1 O candidato que efetuar a inscrição através do endereço eletrônico conforme item 4.2 abaixo, fará uso do comprovante de recolhimento da taxa de inscrição como comprovante de inscrição.

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

4.1.7 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 pmsjbv@yahoo.com.br até as 16hr00min do dia 01/12/2017, devendo constar no assunto do e-mail os seguintes dizeres: “INSCRIÇÃO PSS – EDITAL 69/2017, requerendo no corpo da mensagem a inscrição no PSS e informando o NOME COMPLETO, Nº DO RG e CPF, CARGO PRETENDIDO e ENDEREÇO COMPLETO.

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 23hr59min do dia 01/12/017 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 Deficiência



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

5.1.1 Fica assegurado, à pessoa com deficiência, 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 deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) 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 deficiência 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 Deficiência** e, no momento da convocação para eventual contratação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico, emitido por especialista, atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

5.1.3.1 No Laudo Médico, emitido por especialista da área de sua deficiência, 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 deficiência 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 deficiência 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 Deficiência 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 Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação.



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 unicamente pela nota na prova objetiva. A nota máxima atribuída será de 20 pontos.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

6.1 Da prova objetiva

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

- 10 (dez) questões de conhecimentos gerais;
- 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

6.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no **dia 10/12/2017**, 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.

6.1.2.1 Os portões de acesso ao local de provas será aberto às 08:20 hrs e fechado às 08:45 hrs, somente tendo acesso ao local de provas o candidato que apresentar documento de identidade válido.

6.1.2.2 São considerados documentos de identidade válidos as Carteiras de Identificação expedidas pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, as Carteiras Nacional de Habilitação com foto, as Carteiras de Trabalho com foto, Passaportes e carteiras expedidas pelos Conselhos Profissionais.

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 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas uma atende às condições da questão, sendo considerada a correta. Cada questão equivale a 1(um) ponto.

6.1.5. Será eliminado o candidato que zerar na prova. A classificação final será de acordo com o total de pontos obtidos pelo candidato.

6.1.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

6.1.7. A prova tem caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado do certame o candidato que não comparecer na prova objetiva ou que zerar na mesma.

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

6.2 Do conteúdo programático

6.2.1 Conhecimentos gerais:

- Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequencia lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação 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.

- Matemática: operações básicas de adição, subtração, divisão e multiplicação.

6.2.2 Conhecimentos específicos para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

- Dados históricos, sociais, indicadores socioeconômicos e informações geográficas do Município de São José da Boa Vista.

- Produtos de limpeza e sua aplicação; uso ambientalmente adequado dos recursos naturais nas atividades de limpeza e conservação.

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 12/12/2017 a 13/12/2017, 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 pmsjbv@yahoo.com.br indicando no assunto o seguinte; "RECURSO – PROVA OBJETIVA – PSS EDITAL 69/2017". As razões do recurso devem vir expostas no corpo da mensagem, sem anexos, devendo o candidato identificar-se, sob pena de não conhecimento do recurso.

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 com firma reconhecida.

6.3.6 Julgados os recursos será divulgado o gabarito definitivo e a classificação provisória dos candidatos.

7 DO RESULTADO

7.1 Da Classificação Provisória

7.1.1 A classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia 15/12/2017, e consistirá na nota obtida na prova objetiva, por ordem decrescente de pontos.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

7.2 Do Desempate

7.2.1 Havendo igualdade de pontuação, o desempate dar-se-á em favor do candidato que tiver maior idade, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

7.2.2 Persistindo o empate será feito o desempate mediante a verificação do candidato com maior nota obtida nos conhecimentos específicos.

7.2.3 Ainda persistindo o empate será feito sorteio.

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 18 a 19/12/2017, 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 pmsjbv@yahoo.com.br indicando no assunto o seguinte; "RECURSO – CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA – PSS EDITAL 69/2017". 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 com firma reconhecida.

7.3.7 Julgados os recursos será divulgado o gabarito definitivo e a classificação da prova objetiva, convocando-se os candidatos aprovados à apresentação dos títulos

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

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.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura 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 conforme orientações da Divisão de RH, 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;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional, 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 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 de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme subitem 5.1.3,



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

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 terá vigência de até 1 (um) ano, prorrogável ou rescindível a qualquer tempo, observado o limite máximo de até 2 (dois) anos, e será regido pelas normas de Direito Administrativo constante da legislação própria do funcionalismo público municipal de São José da Boa Vista.

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.

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 bem como



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

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 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 e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

9.5 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.

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

9.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado designada, para esse fim, pela Portaria nº 133/2017.

9.8 As fichas de inscrição, provas, gabaritos, listas de presença e demais documentos produzidos no âmbito deste processo de seleção serão mantidos em arquivo pelo prazo de 5 (cinco) anos, ao final sendo incinerados.

São José da Boa Vista-PR; 14 de novembro de 2017.

PEDRO SÉRGIO KRONÉIS

Prefeito do Município