

16.001.00.000.0000.0.000.	Diretoria Especial	
16.001.04.122.0021.2.184.	Ações para Atender a Administração Regional do Jardim Menino Deus	
569 - 3.1.90.11.00.00	O 1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00
17.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
17.002.00.000.0000.0.000.	17.02 Fundo Municipal de Turismo	
17.002.23.695.0008.2.054.	Ações para Promoção do Turismo	
598 - 3.1.90.11.00.00	O 1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
19.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
19.004.00.000.0000.0.000.	Departamento de Indústria e Comércio	
19.004.22.661.0008.2.183.	Ações a Cargo da Sec Mun de Desenv. Econômico e Empreendedorismo	
632 - 3.1.90.11.00.00	01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
633 - 3.1.90.13.00.00	01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	20.000,00
25.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
25.001.00.000.0000.0.000.	Gabinete do Secretário de Educação, Esporte, Lazer e Juventude	
25.001.12.122.0022.2.029.	Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Educação	
754 - 3.1.91.13.00.00	01104 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
25.004.00.000.0000.0.000.	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB	
25.004.12.361.0017.2.027.	Ações para Manutenção do ensino Fundamental - FUNDEB 70%	
826 - 3.1.91.13.00.00	01101 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15.000,00
25.007.00.000.0000.0.000.	Departamento de Esporte e Lazer	
25.007.27.243.0015.6.017.	Ações de Incentivo ao Esporte para Crianças e Adolescentes	
847 - 3.1.90.11.00.00	01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	98.000,00
Total Redução:		563.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, em 18 de abril de 2022.

LORENO BERNARDO TOLARDO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador: B15EB1AE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** torna público o edital para a seleção e preenchimento de vagas temporárias constantes no Quadro de Pessoal de Auxiliar de Serviços Gerais, para ambos os sexos, da Administração Pública Municipal e para formação de cadastro de reserva para o ano de 2022, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com as Leis Municipais, nº. 69/2003 e nº. 70/2003, e ainda de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e será organizado pela Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida São Paulo nº 124.
- 1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
- 1.3 As vagas e as inscrições encontram-se no Anexo I do presente Edital.
- 1.4 As atribuições estão descritas no Anexo II do presente Edital e Leis Municipais, nº 069/2003 e 070/2003.
- 1.5 O Processo Seletivo Simplificado será através de Prova de Títulos.
- 1.6 As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação, que está situada na Avenida São Paulo, 124, Centro, nos dias **26/04/2022 a 03/05/2022 das 8h às 11h30min – 13h às 17h**.
- 1.7 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado são: o mural de publicações da Prefeitura Municipal e Secretaria de Educação, Diário Oficial dos Municípios do Paraná e o site oficial do Município.
- 1.8 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado e/ou a divulgação desses documentos através dos meios oficiais de divulgação definidos no item 1.7
- 1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 São condições para inscrição:

2.1.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

2.2 São requisitos para posse:

- 2.2.1 Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- 2.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.2.3 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo/emprego mediante confirmação de exame médico admissional;
- 2.2.4 Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
- 2.2.5 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 2.2.6 Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;
- 2.2.7 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

2.2.8 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.2.9 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo/emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

2.3 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Anexo I deste Edital são essenciais para provimento do cargo/emprego, devendo o candidato na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Querência do Norte. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação, que está situada na Av. São Paulo, 124, Centro, nos dias **26/04/2022 a 03/05/2022 das 8h às 11h30min – 13h às 17h.**

3.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

Carteira de Identidade (frente e verso);

CPF;

Comprovante de residência;

Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo;

Certificado de conclusão do Ensino Médio Completo;

Declaração de tempo de serviço na função de Auxiliar de Serviços Gerais, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no anexo I deste Edital, no setor privado e/ou público.

3.5 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

3.6 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

3.7 Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

3.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

4.1 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em Lista Única, contendo a Lista Geral dos candidatos classificados.

4.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato:

4.2.1 Com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

4.3 O Resultado Final será publicado no dia **05/05/2022.**

5. DA ADMISSÃO

5.1 Haverá Escolha de Vagas mediante divulgação prévia de Edital de Convocação para escolha de vagas publicado exclusivamente no Mural de Publicações da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, Diário Oficial dos Municípios do Paraná e o site oficial do Município.

5.2 O candidato que não atender à Convocação Direta ou não aceitar a vaga oferecida irá para o final da lista como candidato e aguardará vaga.

5.3 A convocação para admissão e/ou chamada na Escolha de Vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Querência do Norte – PR / Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

5.4 A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

5.5 Caso o candidato convocado ou habilitado em Escolha de Vagas possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

5.6 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no Edital.

5.7 A primeira escolha de vagas será feita logo após a divulgação dos resultados, em data, local e horário a serem divulgados. O candidato que desistir da vaga após a escolha de vagas ou pedir demissão antes do término do contrato perderá seu direito a vaga. As vagas que surgirem durante o ano serão publicadas, exclusivamente, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e o site oficial do Município. Os candidatos deverão acompanhar as vagas publicadas e comparecer junto a Secretaria de Educação, para participar da escolha de vagas que será realizada de acordo com a ordem de classificação.

5.8 Os candidatos convocados ou habilitados em Escolha de Vagas deverão apresentar originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;

Comprovante de residência atual;

Comprovante da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial, sem divergências;

Certidão de Casamento ou Nascimento;

Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

Atestado de Sanidade Física e Mental;
Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;
Conta Salário ou Corrente do Banco do Brasil; · PIS/PASEP.

5.09 Caso haja necessidade, a Prefeitura solicitará outros documentos complementares.

5.10 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5.11 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado fica sujeito ao regime jurídico adotado na contratação e constante nas Leis Municipais 069/2003 e 070/2003. Condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

5.12 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência passando a constar no final de fila.

5.13 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço físico, eletrônico e telefone de contato, para correspondência perante a Prefeitura e Secretaria da Educação do Município de QUERÊNCIA DO NORTE/PR, durante e após o resultado final.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Secretaria da Educação do Município de QUERÊNCIA DO NORTE/PR.

6.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até 12 meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

6.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

6.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a Administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no (Anexo I), obedecendo sempre à ordem final de classificação, de acordo com a imperiosa necessidade de vagas.

6.5 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora

6.6 Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos:

Anexo I: Função, Requisitos Mínimos Exigidos, Carga Horária Semanal, Número de Vagas, Referência Salarial/Valor.

Anexo II: Atribuições dos cargos/empregos.

Anexo III: Cronograma.

Anexo IV: Ficha de Inscrição.

Anexo V: quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos: auxiliar de serviços gerais

Querência do Norte - PR, 20 de Abril de 2022.

ALEX SANDRO FERNANDES

Prefeito

ELENICE DE FÁTIMA ALVES BORSATTO

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

FUNÇÃO, Requisitos Mínimos Exigidos, Carga Horária Semanal, Número de Vagas, Referência Salarial/Valor.

Função	Auxiliar de Serviços Gerais
Requisitos Mínimos Exigidos	Ensino fundamental incompleto
Carga Horária Semanal	40 horas semanais
Número de Vagas	08
Referência Salarial/Valor(R\$)	R\$ 1.212,00

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO

Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de varrer, cozinhar, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realizar serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes a praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO

Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar, no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de varrer, limpar,

lavar, espanar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realizar serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO III

CRONOGRAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 007/2022

EVENTOS	DATA
Publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado	20/04/2022
Período para realizar a inscrição	26/04 à 03/05/2022
Divulgação da Classificação Final da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática do Processo Seletivo Simplificado.	05/05/2022

*Observação: As datas acima e as demais constantes neste edital são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital.

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Edital nº. 007/2022

INSCRIÇÃO: _____

Dados do candidato (a)

NOME: _____ NASC: ____/____/____
 CPF: _____ RG: _____ Nº DE FILHOS _____
 ENDEREÇO: _____
 BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____
 TELEFONE: _____ E-MAIL _____

Declaro para os devidos fins que **tendo pleno conhecimento** do que dispõe o Edital nº. 007/2022, torno minha a responsabilidade pelas informações acima relacionadas.

Querência do Norte/PR, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Edital nº. 007/2022

INSCRIÇÃO: _____ NOME: _____ - _____
 CPF: _____ RG: _____
 TELEFONE: _____

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VI

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

TÍTULO	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Ensino Fundamental Completo	20,00	20,00
b) Ensino Médio Completo	30,00	30,00
c) Tempo de serviço na função de Auxiliar de Serviços Gerais, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no anexo I deste Edital, no setor privado e/ou público. Não serão consideradas frações de tempo, devendo ser comprovada o tempo ininterrupto de doze meses para a pontuação de 1 ano. Não serão consideradas frações de tempo de empregadores diferentes ou do mesmo empregador, para a comprovação de doze meses para a pontuação de 1 ano.	05,00 ponto para cada ano de serviço	50,00