



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
Prefeitura do Município

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

EDITAL Nº 84/2022

***PUBLICADO**
Diário Oficial dos Municípios do
Paraná - AMP
Data Publicação: 07/07/2022,
Ano XI, nº 2556 Pagina: 328,329,330
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

A Prefeitura do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, nos termos da Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei nº 745/2011, a Lei nº 1.036/2022 e a Portaria 251/2022, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à seleção de profissionais e formação de cadastro de reserva para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** de pessoal, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital:

1 Das Disposições Preliminares

1.1 O presente processo seletivo é destinado a seleção, contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para atuar na Administração Municipal, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as necessidades da Administração Pública do Município para atuação mediante Contrato Temporário, regido pelas normas de direito administrativo.

1.2 Antes de requerer a inscrição neste 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.

1.3 Cronograma da seleção:

1.3.1 Pedidos de inscrição com envio de documentação comprobatória do tempo de experiência e formação e documentos pessoais	de 11/07/2022 até as 23:59hrs do dia 28/07/2022 via e-mail: rh@saojosedaboavista.pr.gov.br ou pessoalmente na Divisão de RH da Prefeitura
1.3.2 Divulgação do resultado dos pedidos de inscrição com classificação provisória	04/08/2022 www.saojosedaboavista.pr.gov.br
1.3.2 Recursos	05 a 08/08/2022 via e-mail: rh@saojosedaboavista.pr.gov.br ou pessoalmente na Divisão de RH da Prefeitura
1.3.3 Classificação definitiva e Homologação	11/08/2022 www.saojosedaboavista.pr.gov.br

1.4. Não haverá taxa de inscrição.

2 Das funções:

2.1. Função: ATENDENTE INFANTIL

2.1.1. Vagas: 03+cadastro de reserva



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

- 2.1.2. Requisitos obrigatórios: Ensino Médio completo na área de formação de docentes (magistério) ou ensino superior em pedagogia.
- 2.1.3. Remuneração: R\$ 1.597,34 por mês.
- 2.1.4. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
- 2.1.5. Atribuições específicas da função: executar todas as atividades e tarefas inerentes à sua função previstas na Lei nº 1.036/2022.
- 2.1.6. Prazo de contratação: até 02 (dois) anos, rescindível a qualquer tempo no interesse da Administração.
- 2.1.7. Local de trabalho: estabelecimentos de ensino da rede municipal de educação.

3 Do pedido de inscrição para participar do processo seletivo:

3.1. Os interessados em se inscrever no presente processo seletivo devem solicitar sua participação através do e-mail da Divisão de Recursos Humanos: rh@saojosedaboavista.pr.gov.br ou pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, encaminhando a ficha de inscrição e documentos no período de inscrição. E-mails recebidos fora deste período serão desconsiderados. Para as inscrições presenciais deverá o candidato observar o horário de expediente da Prefeitura, sendo de segunda a sexta-feira das 09:00 rs até as 11:30 hrs e das 13:00 hrs até as 17:00 hrs.

3.2. Os interessados devem enviar no e-mail da Divisão de Recursos Humanos, ou protocolar pessoalmente, a ficha de inscrição devidamente preenchida com os dados completos necessários para identificação. A ficha estará disponível para download no site da prefeitura na internet.

3.3. Juntamente com a ficha de inscrição deverão ser enviados:

- a) cópia do documento de identificação e CPF;
- b) cópia dos documentos de comprovação de experiência profissional e escolaridade para fins de cômputo da pontuação e classificação dos candidatos;
- c) facultativamente o candidato poderá apresentar, para fins de eventual desempate na classificação na hipótese do item 9.3: para função de atendente infantil o histórico escolar do curso de graduação em pedagogia ou histórico escolar do ensino médio nos caso dos não graduados.

3.4. O candidato deverá, sendo o caso, se autodeclarar negro ou pardo.

3.5. Cabe ao candidato certificar-se junto à Divisão de RH, por meio de telefone, que o e-mail foi recebido.

4 Dos requisitos para contratação

- 4.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advindos da legislação específica;
- 4.2. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- 4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.4. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- 4.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Atestado Médico;
- 4.6. Não ter sido aposentado por invalidez ou que esteja recebendo auxílio-doença;



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

- 4.7. Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- 4.8. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- 4.9. Cumprir as determinações deste edital;
- 4.10. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 4.11. Atender os requisitos específicos existentes na legislação municipal;
- 4.13. Não ser servidor público de qualquer esfera de governo, efetivo, temporário ou comissionado;

5 Da Reserva de Vagas Especiais

5.1 Não haverá reserva de vagas para PNE diante das peculiaridades da contratação e das funções a serem desempenhadas.

6 Afrodescendente

6.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei municipal nº 1.030/2022 fica reservado 10% (dez por cento) das vagas temporárias.

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

6.3 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. 6º da Lei municipal nº 1.030/2022.

7 Dos Critérios de Classificação

O processo seletivo simplificado será realizado considerando a experiência, a escolaridade e a capacitação profissional do candidato.

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta pela nota decorrente da experiência profissional, escolaridade e capacitação profissional, conforme tabela abaixo:

TIPO	PONTOS
Experiência profissional no exercício de atividade de professor da educação básica	4 (por semestre completo)
Estágio na área de educação ou experiência como atendente infantil em escolas	3 (por semestre completo)
Curso superior completo (exceto o de pedagogia)	2 (por diploma)
Curso de Pós-graduação na área de educação	3 (por certificado)
Curso de Pós-graduação em outras áreas	2 (por certificado)
Cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 40 horas	0,5 (por curso até o limite de 3 certificados)

7.1. Serão considerados documentos para comprovação de experiência profissional e escolaridade para fins de pontuação:



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

- I – Declaração do Órgão Público competente contratante que comprove a função e o respectivo período de atividades efetivamente desempenhadas;
- III – Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo registro do respectivo contrato de trabalho com a empresa ou entidade contratante que comprove experiência profissional;
- IV – Diplomas e certificados expedidos por instituições de ensino oficiais ou reconhecidas pelo MEC bem como certificados de capacitação profissional expedidos por instituições de ensino, entidades promotoras de cursos de capacitação profissional ou órgãos públicos.

7.2. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter a data de início e de término do contrato de trabalho ou estágio realizado.

7.3. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional ou estágio relativo ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

7.4 Todos os pontos serão computados de modo cumulativo.

7.5. Competirá à comissão organizadora avaliar os títulos e atribuir a nota respectiva.

8 Da classificação provisória

8.1. A classificação provisória dos candidatos será divulgada na data prevista no cronograma através de edital específico publicado no site oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico.

9 Do Desempate

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

9.2. Havendo empate ainda, será aplicado como critério de desempate a verificação daquele candidato que apresentou maior tempo de experiência profissional.

9.3. Persistindo o empate será aplicado como critério: a) os que tenham o curso de pedagogia; b) verificação da nota média no curso superior de pedagogia ou do ensino médio, caso os empatados sejam detentores de igual escolaridade, à luz da apresentação do seu histórico escolar.

9.4. Caso ainda persista o empate após aplicação dos critérios antes mencionados, será promovido sorteio em reunião pública previamente designada e divulgada aos candidatos, bem como gravada em vídeo para consulta pública.

10 Dos Recursos à Classificação Provisória

10.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação no período constante do cronograma e encaminhados por e-mail à Divisão de Recursos Humanos no endereço rh@saojosedaboavista.pr.gov.br ou entregues pessoalmente à Divisão de RH junto à Prefeitura.

10.2 Os recursos deverão ser objetivos e vinculados estritamente à questionamentos que possam influir na classificação final e decorrentes de erros na contagem de pontos e da somatória destes.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

10.3 Todos os recursos dirigidos à Comissão Organizadora serão julgados e os julgamentos serão divulgados na página oficial da Prefeitura na internet e comunicados ao candidato recorrente.

10.4 Julgados os recursos será divulgada a classificação definitiva e encaminhado o processo para homologação da Autoridade Administrativa.

11. Do Regime Especial de Contratação

11.1 Da Contratação

Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo:

11.1.1 Ter solicitado inscrição neste processo seletivo.

11.1.2 Apresentar a documentação legal comprovando os requisitos para a função.

11.1.3 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação:

a) Carteira de Identidade e carteira profissional do conselho (quando exigido);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;

d) comprovante de endereço atual;

e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

f) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;

g) Atestado de Saúde atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

h) Declaração de Acúmulo de Cargo;

i) 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;

j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Instituto de Identificação do Paraná emitidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

11.1.4. O Contrato de trabalho decorrente do presente processo seletivo simplificado poderá ser rescindido a qualquer momento.

11.1.5. Os contratos serão regidos pelas normas de direito administrativo, aplicando-se, no que couber, a Lei nº 570/2003 e 571/2003, estando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência, e não há recolhimento de FGTS por se tratar de vínculo de direito administrativo e não CLT.

11.1.6. O contrato de trabalho terá vigência de até 2 anos improrrogáveis.

12. Da Rescisão Contratual

12.1. O Contrato será rescindido nas seguintes situações:

a) Ausência de interesse na manutenção do contrato por parte da Administração ou do contratado;

b) Quando da finalização dos projetos a serem desenvolvidos pela Administração;



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

12.2. Em qualquer hipótese não haverá direito à indenizações ou estabilidades decorrentes de auxílio doença ou outras porventura invocadas.

13 Das Disposições Finais

13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo, divulgados no endereço eletrônico www.saojosedaboavista.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo.

13.2. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato será excluído do processo ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada, para esse fim, por Portaria do Prefeito do Município.

13.4 O presente processo seletivo terá vigência por 2(dois) anos prorrogáveis por igual período.

São José da Boa Vista-PR; 06 de julho de 2022.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito do Município

LUCIANO DIAS
Presidente da Comissão de Seleção

MARCELO PELINSON AZEVEDO
Membro da Comissão de Seleção

FÁBIO JÚNIOR DIAS
Membro da Comissão de Seleção