

10.001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0010.2058	GESTÃO SUAS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
4850	00000-Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00
08.244.0010.2062	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
5400	00934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	15.000,00
10.003	FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.243.0010.2065	ATIVIDADES DO ECA/FMDCA	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
5750	00000-Recursos Ordinários (Livres)	22.000,00
	SUBTOTAL	40.000,00
	TOTAL	300.000,00

**Art. 3º** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos à partir de 28 de março de 2023.

**Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos vinte e oito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, 62º ano de emancipação.**

**LUIS CARLOS TURATTO**

Prefeito

**Publicado por:**  
Luciane Comin Nuernberg  
**Código Identificador:5B9CDDC3**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**  
**EDITAL 01/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**

**EDITAL 01/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**

O Município de Fernandes Pinheiro, PR, em conformidade com o art.37, inciso IX da Constituição Federal, artigo 109, IX, da Lei Orgânica Municipal, Acórdão nº 462/2009 Tribunal Pleno TCE, Lei Municipal nº 83/2000 que dispõem sobre a contratação de pessoal temporário e Decreto nº 096/2023 que autoriza realização de Processo Seletivo Simplificado para suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público,

**RESOLVE TORNAR PÚBLICO QUE:**

Ficam abertas as inscrições ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, para preenchimento, em caráter de temporário e excepcional interesse público, ao provimento de Emprego Público Temporário para as funções de: Auxiliar de Serviços, Mecânico e Professor 20H. Cujo número de vagas (cadastro de reserva), cargo, escolaridade, carga horária semanal e vencimentos, estão estabelecidos no quadro abaixo.

Número do cargo	Código do cargo	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal	Vagas	Salário
1	101002	Auxiliar de serviços	Ensino fundamental incompleto	40 horas	05+CR	R\$ 1.302,00
2	102007	Mecânico	Ensino fundamental incompleto, curso na área e/ou no mínimo 6 meses de experiência comprovada.	40 horas	CR	R\$ 2.570,78
3	4053000	Professor 20H	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia.	20 Horas	1+ CR	R\$ 1.753,11

**QUADRO I- Cargos, requisitos e vencimentos**

A distribuição das vagas estão descritas nos quadros abaixo:

**Quadro II- Cargos 1- Auxiliar de Serviços**

LOTAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO	05+CR

**Quadro III- Cargo 2- Mecânico**

LOTAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO	CR

**Quadro IV- Cargo 3- Professor 20H**

LOTAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
ESCOLA RURAL BITUVA DOS MACHADOS	01+CR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO ESPORTES	CR

O candidato que realizar inscrição com lotação para a Secretaria Municipal de Educação, se convocado, poderá ser designado para exercer suas funções em qualquer unidade escolar, inclusive na área rural do município, a critério e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas de demanda complementar ou falta de servidores decorrente de aposentadoria, exoneração, afastamento por licenças legalmente concedidas.**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado – PSS consistirá em Prova de Títulos referentes à escolaridade e Tempo de Serviço.

As inscrições serão efetuadas presencialmente na Rua Padre Guido, 150, Centro, Fernandes Pinheiro, PR, no horário compreendido entre às 08h30min e 11h30min horas e das 13h30min às 16h00min, nos dias 19/04/2023 e 20/04/2023, mediante aceitação das regras deste Edital e

preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar o nome completo do candidato, RG, CPF, sexo, endereço completo, PIS, telefone e endereço eletrônico.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de:

Prova de Títulos (PT) de caráter classificatório composta de:

-Tempo de experiência profissional devidamente comprovada (para fins de pontuação da prova de títulos);

-Histórico escolar/ Certificado que comprove a escolaridade (requisito necessário ao cargo);

As contratações decorrente deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e a contratação ocorrerá em Regime Temporário, nos termos do art. 2º, V, da Lei federal nº 8.745/1993, Acórdão nº 462/2009 TCE, e Lei Municipais nº 083/2000 e suas alterações.

Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados através do Diário Oficial do Município e no site [www.fernadespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernadespinheiro.pr.gov.br).

O contrato terá prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado na conformidade das previsões contidas na Lei Municipal nº 083/2000 e alterações, que será contado a partir da data da assinatura de contrato de trabalho.

O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 01(um) ano, podendo, em caso de excepcional interesse público, ser prorrogado por igual período.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este PSS, conforme as normas estabelecidas neste Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições aqui estabelecidos, bem como aqueles que forem publicados durante a execução deste processo seletivo.

A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no quadro deste Edital, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.

O horário de trabalho será de acordo com as necessidades de cada Secretaria Municipal, podendo inclusive ser em sábados, domingos, feriados, noturno e/ou escalas.

O Regime de Contratação será pela CLT (Consolidação das leis do Trabalho).

O candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

A comissão responsável por receber as inscrições não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou a inexatidão das mesmas.

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado e a inclusão no cadastro de reserva não implicam obrigatoriedade na contratação, gerando ao candidato apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao município de Fernandes Pinheiro, PR, o direito de proceder às contratações em número suficiente para suprir às necessidades excepcionais de interesse público, observada à ordem classificatória final e o prazo de validade deste certame.

## **DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos completos, e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para posse;

Ter disponibilidade de carga horária.

Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;

Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

Estar quite com a Justiça Eleitoral;

Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à função,

Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público, nos últimos cinco anos;

Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atribuições atinentes à função pretendida.

Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do art. 40, da Constituição Federal;

## **DAS INSCRIÇÕES**

Os interessados deverão se inscrever no período compreendido no dia 19/04/2023 e 20/04/2023 nos horários, das 08h30min às 11:30min, e das 13h30min às 16h junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, localizada na Rua Padre Guido, nº 150 – Centro – Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná.

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

Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, constante no Anexo I deste edital.

Cópia da Carteira de identificação(RG);

Cópia do CPF;

Diploma escolar/Certificado/Histórico Escolar que comprove a habilitação com o devido registro no MEC, sendo requisito necessário ao cargo,

Comprovante de tempo de serviço, não obrigatório, mas são válidos para pontuação (originais e cópias), acrescido de declaração conforme modelo do edital que o período apresentado não foi utilizado na concessão de benefício de aposentadoria.

Para o cargo de Mecânico, obrigatoriamente, o candidato deverá apresentar curso na área com carga horária mínima de 160 horas e/ou no mínimo comprovante de 6 (seis) meses de experiência no cargo pretendido.

Os documentos deverão ser entregues em envelope, com a inscrição colada no mesmo, devidamente preenchida e assinada.

Não será cobrada taxa de inscrição.

Não será permitida mais de uma inscrição por CPF;

O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de Inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador.

Não serão aceitas inscrições por fax, email, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

Os Títulos serão recebidos juntamente com a documentação exigida e deverão ser entregues no ato da inscrição.

Todas as documentações, para efetiva inscrição, deverão ser entregues em envelope, sendo de inteira responsabilidade do candidato e com a devida identificação.

Em hipótese alguma será admitida a juntada de comprovantes após a entrega do envelope.

Não serão aceitos, sob qualquer hipótese, comprovantes encaminhados via fax, serviço postal ou correio eletrônico (e-mail) e nem fotos por whatsapp.

Não será disponibilizado espaço para organização dos documentos, no local será recebido apenas o envelope.

A análise dos Títulos será apurada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, até 26/04/2023 na sede da Secretaria Municipal de Educação pela Comissão Instituída.

Os comprovantes de tempo de experiência profissional (declaração com anos, meses e dias) e dos diplomas deverão ser entregues em cópia simples juntamente com os originais e serão conferidos na hora.

Somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação.

Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante no Item 5 deste Edital.

A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtidos pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos do Anexo II deste Edital.

Terá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto há infringência deste item.

Os comprovantes de cursos serão contabilizados até o limite máximo de pontos previstos no Anexo II deste Edital.

A comprovação de tempo de experiência profissional para o cargo pretendido deverá ser assim comprovada:

3.27.1 Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;

3.27.2 Mediante apresentação de declaração de tempo de serviço, com especificação da função, do cargo e da área de atuação, emitida por órgão público ou empresa privada em que o candidato tenha trabalhado.

A declaração de tempo de serviço deverá ser emitida em papel timbrado, com CNPJ do órgão e assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

3.27.3 Para autônomo: contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada de declaração da empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas. 3.26 .5 Para Microempreendedores Individuais (MEI): cartão do CNPJ, acrescida de Certidão Municipal Negativa de Débitos, o qual poderá ser obtida através do site da Prefeitura Municipal.

Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo paralelo ou concomitante.

No caso de experiência como estagiário a comprovação poderá ser realizada mediante Termo de Compromisso de Estágio, ou declaração emitida em papel timbrado assinada pelo diretor e/ou coordenador escolar, ou ainda pelo Departamento de Recursos Humanos da Instituição Contratante, onde deve constar o período trabalhado em anos, meses e dias e função desempenhada. Serão pontuados como tempo de serviço apenas Estágio Não Obrigatório, limitado a 2 anos.

Somente serão considerados para pontuação estágios realizados em Educação.

Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a monitorias, em atividades voluntárias e em cargos comissionados.

No caso de documentos emitidos pela internet somente serão aceitos aqueles com autenticação digital para a verificação da validade do documento.

Caso o candidato já esteja aposentado, o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

Após a análise documental e atribuição de pontuação, conforme os documentos apresentados e os critérios estabelecidos neste Edital, o resultado será divulgado no site [www.fernandespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernandespinheiro.pr.gov.br) e publicado em Diário Oficial do Município.

## **DAS ATRIBUIÇÕES**

### **4.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS**

#### **DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

- Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.
- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior.
- Fazer mudanças; proceder a abertura de valas; proceder a limpeza de fossas e bueiros; efetuar serviços de capina em geral e serviços em estradas rurais.
- Coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento, construção de pontes e pavimentação em geral;
- Auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários;
- Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim;
- Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas;
- Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Manter um bom nível de relacionamentos no ambiente de trabalho;
- Utilizar os equipamentos de segurança individual;
- Acatar as ordens da chefia imediata;
- Estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do Município;
- Evitar comentários sobre assuntos relacionados com a vida particular dos demais servidores;
- Observar a carga horária de trabalho e a assiduidade e pontualidade no órgão em que está lotado.

### **4.2 MECÂNICO**

- Receber, utilizar, e guardar materiais de uso em trabalhos de manutenção, limpeza, e serviços em veículos do município;
- Desempenha tarefas similares às que realiza o mecânico de manutenção de máquinas, em geral, porém é especializado na manutenção preventiva e corretiva de motores diesel empregados em instalações diversas, com exceção de veículos automotores.
- Receber, utilizar, e guardar materiais de uso em trabalhos de manutenção, limpeza, e serviços em veículos do município;
- Responsabilizar-se pelo uso adequado e guarda dos materiais e equipamentos;
- Montar, desmontar, analisar as caixas de marcha, diferenciais e válvulas de ar em geral;
- Elaborar planos de manutenção, realizando manutenção em motores, sistemas e partes de veículos automotores;
- Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos;

- Executar serviços de mecânica de motores a combustão interna de alta e baixa compressão, bem como conjunto e subconjuntos mecânicos de equipamentos;
- Inspecionar, reparar, ajustar, montar, desmontar, socorrer todos os veículos à álcool, gasolina ou GNV, inclusive com injeção eletrônica;
- Manter um bom nível de relacionamentos no ambiente de trabalho;
- Acatar as ordens da chefia imediata;
- Estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do Município;
- Evitar comentários sobre assuntos relacionados com a vida particular dos demais servidores;
- Observar a carga horária de trabalho e a assiduidade e pontualidade no órgão em que está lotado.

### 4.3 PROFESSOR

4.1.1 Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;

Zelar pela aprendizagem das crianças;

Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;

Divulgar as experiências educacionais realizadas;

Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

4.1.2 Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;

Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;

Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;

Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;

Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;

Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;

Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

### DA SELEÇÃO

A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS de Títulos comprovados, mediante critérios:

### 5.1 CRITÉRIOS

#### 5.1.2 CRITÉRIOS – PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS

##### 5.1.2.1 Formação

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	ATÉ O MÁXIMO
1	Ensino Fundamental Completo	10	10
2	Ensino médio completo	15	15
3	Cursos na área pretendida, comprovados mediante certificado. Só serão válidos certificados com carga horária mínima de 16 horas/cada	1	10
TOTAL MÁXIMO			35

##### 5.1.2.2 TEMPO DE SERVIÇO

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	ATÉ O MÁXIMO
4	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	1	10
TOTAL MÁXIMO			10

#### 5.2.1 CRITÉRIOS – PARA O CARGO DE MECÂNICO

Para o cargo de mecânico deve ser observado os requisitos mínimos (Curso na área devidamente comprovado, com carga horária mínima de 160h e/ou experiência profissional de no mínimo seis meses na área pretendida).

##### 5.2.1.1 Formação

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	ATÉ O MÁXIMO
1	Ensino Fundamental Completo	10	10
2	Ensino médio completo	15	15
3	Cursos na área pretendida, comprovados mediante certificado. Só serão válidos certificados com carga horária mínima de 16 horas/cada	1	10
TOTAL MÁXIMO			35

##### 5.2.1.2 TEMPO DE SERVIÇO

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	ATÉ O MÁXIMO
4	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	1	10

TOTAL MÁXIMO		10
--------------	--	----

### 5.3.1 CRITÉRIOS –PARA O CARGO DE PROFESSOR

#### 5.3.2 Escolaridade (obrigatório informar uma das opções)

TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	ATÉ O MÁXIMO
Curso de formação de magistério ou de formação de docentes em nível médio	Diploma ou certificado de conclusão de curso de magistério ou formação de docentes do nível médio acompanhada do histórico escolar	5	5
GRADUAÇÃO a) Licenciatura em Pedagogia, ou b) Normal Superior, ou c) Outra Licenciatura*	Diploma, certidão ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar, emitido por instituição de ensino superior – IES, (universidade), devidamente credenciada.	15	15

\* Deverá obrigatoriamente apresentar certificado de conclusão do Magistério/Formação de docentes.

#### 5.3.2.1 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Certificado de curso de pós-graduação completo (lato sensu) na área da educação	Certificado ou certidão de conclusão de curso, acompanhado do respectivo histórico escolar, emitido por instituição de ensino superior – IES, devidamente credenciada	10 pontos por curso (quantidade máxima de 03 cursos)	30
Segunda graduação, obrigatoriamente deverá ser Licenciatura	Diploma, certidão ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar, emitido por instituição de ensino superior – IES, (universidade), devidamente credenciada	10	10

#### 5.3.2.2 TEMPO DE SERVIÇO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	ATÉ O MÁXIMO
Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	1	8

\*Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.

#### 5.3.2.2.1 TEMPO DE ESTÁGIO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	ATÉ O MÁXIMO
Ano de realização de estágio não obrigatório, sendo 01 ponto por ano. *Entre 06 meses e 11 meses será contabilizado 0,5 ponto, Entre 11 meses e 1 dia a 1 ano e 5 meses será considerado 1 ponto.	1	2

\*Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.

### 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

Para o cargo, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

Após a aplicação do critério acima, se ainda persistir o empate, conforme:

- maior escolaridade entre os itens previstos no edital;
- tempo de experiência profissional;
- Maior idade: considerando ano, mês e dia de nascimento.

#### DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

A Comissão de Avaliação divulgará o resultado e classificação final em lista de ordem decrescente da pontuação obtida na prova de Títulos (PT) com o nome e data de nascimento.

O resultado provisório será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do site de internet [www.fernandespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernandespinheiro.pr.gov.br) e publicação no Diário Oficial do município, conforme cronograma.

O resultado final será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do site de internet [www.fernandespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernandespinheiro.pr.gov.br) e publicação no Diário Oficial do Município conforme cronograma.

#### DOS RECURSOS

Após a divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Padre Guido nº150, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado preliminar do PSS.

O recurso deverá ser interposto através de requerimento escrito em meio físico, não sendo consideradas as reclamações verbais, pelo candidato ou procurador legalmente habilitado, junto a Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Padre Guido nº150, Fernandes Pinheiro, Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min horas, em dias úteis, com indicação do nome, a necessária justificativa e indicação do ponto que satisfaz o recorrente.

Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, recursos intempestivos e recursos encaminhados via fax, serviço postal ou email.

Os Recursos serão analisados, pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado- PSS.

Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos

O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado por meio do site de internet [www.fernandespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernandespinheiro.pr.gov.br) e publicação no Diário Oficial do Município.

#### DA CONVOCAÇÃO

O candidato aprovado será convocado por Edital publicado por comunicado divulgado no site de internet [www.fernandespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernandespinheiro.pr.gov.br) e publicação no Diário Oficial do município, dentro do prazo de validade do processo Seletivo Simplificado (PSS).

A medida que forem surgindo vagas, será publicado novo Edital no site [www.fernandespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernandespinheiro.pr.gov.br), devendo o candidato, neste prazo providenciar e entregar na Secretaria Municipal de Administração/Recursos Humanos os documentos exigidos para contratação.

O candidato convocado que não comparecer e/ou não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será automaticamente eliminado do PSS, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga.

Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista;

Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência, conforme modelo do anexo III deste Edital e não vai para o final da lista dos classificados.

O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o termo de Desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

## DA CONTRATAÇÃO

**10.1 A convocação para posse, será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, sendo publicada no Diário Oficial do Município de Fernandes Pinheiro/PR, e no site [www.fernandespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernandespinheiro.pr.gov.br), mediante necessidade das Secretarias Municipais.**

**10.2 A contratação oriunda deste Edital será formalizada mediante assinatura de Contrato de Trabalho Temporário entre o convocado e o Município de Fernandes Pinheiro, PR.**

**10.3 Para contratação o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos mediante apresentação dos seguintes documentos:**

- 1 foto 3x4(recente);
- RG;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência atual;
- Comprovante de Escolaridade;
- Inscrição do PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e/ou RG e CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira de Reservista ou Certidão de Quitação com o Serviço Militar;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certidão de antecedentes criminais;
- Atestado de saúde ocupacional, emitido nos últimos 30 dias, que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido, conforme anexo VI, é de responsabilidade do candidato a obtenção e entrega do mesmo.
- Declaração de Bens e Valores (declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de não acúmulo de cargos, ou declaração de acúmulo, do órgão em que acumula cargo (constando carga horária), conforme anexo;
- Declaração de recebimento ou não de proventos de inatividade;
- O candidato convocado deverá apresentar os documentos originais exigidos, ou fotocópias autenticadas em cartório.
- Outros documentos poderão ser exigidos no edital de convocação.
- É responsabilidade do funcionário, abrir a Conta Salário no Banco Bradesco, agência 6102-6, conforme orientação do Departamento de Recursos Humanos no momento da comprovação da documentação para posse (no momento da admissão será fornecido guia para abertura desta).

O não comparecimento no prazo previsto em edital de convocação, ou a não entrega de algum documento caracterizará eliminação do processo.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado (PSS) será de até 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final no site de internet [www.fernandespinheiro.pr.gov.br](http://www.fernandespinheiro.pr.gov.br) e publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

O prazo de contratação será de até 06 meses;

Os direitos e deveres seguem o sistema CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas)

Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, suspensão e demissão, conforme a extensão da infração apuradas nos termos da legislação trabalhista.

O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

O contrato poderá rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

11.5.1 Ausentar-se do serviço por mais de 3 (três) dias, consecutivos ou não, durante o período de contratação, sem motivo justificado.

For nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;

Seus serviços forem considerados ineficientes;

Agir com insubordinação ou desrespeito.

Não persistir a necessidade da contratação.

A aprovação no PSS, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, PR.

Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade deste PSS, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.

Os anexos I, II, III e IV, V, VI, VII e VIII são partes integrantes deste Edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão instituída pelo Decreto nº 96/2023.

Fernandes Pinheiro, 12 de abril de 2023.

## IZABEL SOARES DE ANDRADE

Presidente da Comissão Especial Organizadora- PSS

Decreto nº 96/2023

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 01/2023 – PSS-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
Cargo	

Local para qual pretende concorrer a vaga	
Nome Completo sem abreviações	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	
Órgão Expedidor do Documento:	
Número do Pis ou Pasep	
CPF:	
Data de Nascimento:	
Estado Civil:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone celular para contato:	
Telefone fixo para contato:	
Email	
Grau de Escolaridade:	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS). Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações por mim prestadas, declaro ainda concordar.	
Data: /2023	
Assinatura do Candidato:	
Observações:	

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
Data:	/2023
Nome do Funcionário Responsável:	
Assinatura do Funcionário Responsável:	
Nome do Candidato:	
Assinatura do Candidato:	
Observações:	

## ANEXO II TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS- CARGO de PROFESSOR 20h

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
Cargo pretendido:	Professor 20 horas
Local	( ) Sec. Mun. De Educação ( ) Esc. Mun. Bituva dos Machados
Nº documento identidade do candidato:	
Nome do Examinador :	

1. Escolaridade	Pontos	Pontos Máximos
1.1 Curso de formação de magistério ou de formação de docente em nível médio	5	5
<b>GRADUAÇÃO</b>		
Licenciatura em Pedagogia, ou	15	15
Normal Superior, ou	15	15
Outra Licenciatura	15	15
Total de pontos referentes a escolaridade		
<b>2. Aperfeiçoamento profissional</b>	--	--
2.1 Pós-graduação na área de Educação	10	30
2.2 Segunda Graduação- Licenciatura	10	10
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na área de Educação (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	10
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Nome do Examinador:		
Assinatura do Examinador:		

## ANEXO III TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS- CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS E MECÂNICO

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
Cargo pretendido:	
Nº documento identidade do candidato:	
Local:	
Nome do Examinador :	
Apresentou documentos obrigatórios- Comprovante de experiência ou curso na área (cargo de Mecânico)	( ) SIM ( ) NÃO

1. Escolaridade/aperfeiçoamento profissional	Pontos	Pontos Máximos
1.1. Histórico de Conclusão do Ensino Fundamental	10	10
1.2 Histórico do Ensino Médio	15	15
1.3 Cursos na área pretendida	1	10
Comprovantes Apresentados/ Total de pontos referentes a	Pontos Obtidos:	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na área de Educação (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	10
Comprovantes Apresentados/ Total de pontos referentes a	Pontos Obtidos:	

<b>Total de Pontos:</b>	
Nome do Examinador:	
Assinatura do Examinador:	

DOCUMENTOS	Apresentou?
Documento de Identidade – RG	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Documentos que comprovem escolaridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Documentos que possibilitem a pontuação de sua experiência profissional para o cargo pretendido	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

**ANEXO IV**

Eu, portador da C.I.R.G. nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que os comprovantes de experiência profissional apresentados como critérios de pontuação para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, não foram utilizados para concessão de benefício de aposentadoria.

**Assinatura do candidato****ANEXO V****TERMO DE DESISTÊNCIA**

Considerando que fui convocado(a) para ocupar a vaga disponível no PSS 01/2023- , para contratação na função temporária Cargo\_venho pelo presente declarar que não tenho interesse no momento em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Data: Nome: Assinatura:

**ANEXO VI****DECLARAÇÃO ACÚMULO OU NÃO DE CARGO/EMPREGO**

Eu \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para investidura no cargo de \_\_\_\_\_, do quadro de emprego público de \_\_\_\_\_.

Não exerço nenhum cargo público (função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais), bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.

Exerço o (s) cargos (s) público (s), função (es) ou emprego (s) abaixo:

\_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ horas semanais, das \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_, junto a \_\_\_\_\_.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas abaixo transcritas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal durante o exercício do cargo para o qual ingressarei.

Fernandes Pinheiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 .

Declarante

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO, OU NÃO, DE PROVENTOS DE INATIVIDADE**

\_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para investidura no cargo de \_\_\_\_\_, do quadro da (o) \_\_\_\_\_ que:

Não percebo proventos de inatividade, seja pela União, pelos Estados ou pelos Municípios.

Percebo proventos de inatividade na(s) seguinte(s) esfera(s):

\_\_\_\_\_  
Por ser verdade, assino a presente declaração, para fins de validade.

Fernandes Pinheiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 .

Declarante

**ANEXO VIII****ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Nome:

RG UF: CPF:

Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_ Sexo: \_\_

Função Pretendida:

**PARECER MÉDICO EXAMINADOR**

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:

APTO para exercer a função de\_, gozando de plena saúde física mental.

INAPTO para exercer a função de\_.

Local: Data: \_\_/\_\_/2023 \_



Médico Examinador Assinatura e Carimbo

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação

Eu, \_\_\_\_, RG: \_\_\_\_

Declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Local e data: \_\_, \_\_ de \_\_ de \_\_.

Assinatura do candidato \_\_\_\_

**CRONOGRAMA DO PSS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2023**

DATA	ORIENTAÇÕES
12/04/2023	Publicação do Edital – PSS
19 e 20/04/2023	Inscrição dos candidatos na secretaria Municipal de Educação
Até 26/04/2023	Análise dos Títulos pela Comissão Organizadora do PSS
Até 26/04/2023	Resultado Provisório
2 dias após publicação do resultado provisório	Prazo para recursos
Até 02/05/2023	Resultado Final

**Publicado por:**  
Liliane Heurt  
**Código Identificador:**7907A8DA

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**  
**DECRETO Nº 097/2023 - CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**

**DECRETO Nº 097/2023**

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município para o exercício de 2023.

A Prefeita Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei e em conformidade com a Lei Municipal nº 806 de 07 de dezembro de 2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, para o Exercício de 2023, no valor de 5.890.000,00 (Cinco Milhões, Oitocentos e Noventa Mil Reais), mediante as seguintes providências:

**1** – Suplementação de despesa nas seguintes dotações orçamentárias:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
06	SEC. MUN. EDUCAÇÃO CULTURA TUR E ESPORTES	
06.002	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0601.1013	CONSTRUIR, AMPLIAR E RESTAURAR ESCOLAS MUNICIPAIS	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
635	00675-Operações de Crédito Interna FINISA 2023 PREDIOS PUBLICOS	400.000,00
06.003	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
12.365.0601.1019	CONSTRUIR, AMPLIAR OU REFORMAR ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
1195	00675-Operações de Crédito Interna FINISA 2023 PREDIOS PUBLICOS	400.000,00
06.004	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	
12.367.0601.1022	CONSTRUIR, AMPLIAR E REFORMAR ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
1451	00675-Operações de Crédito Interna FINISA 2023 PREDIOS PUBLICOS	500.000,00
	SUBTOTAL	1.300.000,00
09	SEC. DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
09.001	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS E URBANOS	
15.451.0901.2051	PAVIMENTAR VIAS URBANAS	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
3961	00676-Operações de Crédito Internas FINISA 2023 OUTROS SETORES	1.000.000,00
09.002	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E OBRAS	
26.782.0902.1056	PAVIMENTAR ESTRADAS RURAIS	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
4241	00676-Operações de Crédito Internas FINISA 2023 OUTROS SETORES	3.590.000,00
	SUBTOTAL	4.590.000,00
	TOTAL	5.890.000,00

**TOTAL:..... 5.890.000,00**

**Art. 2º** - Para cobertura dos Créditos referidos no artigo primeiro, serão utilizados os excessos de arrecadações dos recursos assegurados pelos repasses a seguir especificados, em conformidade com o Inciso II, do parágrafo 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
2.1.1.9.99.0.1.01.00.00.00.00	OUTRAS OPERAÇÕES DE CREDITO INTERNA FINISA 2023 PREDIOS PUBLICOS 675	1.300.000,00
2.1.1.9.99.0.1.02.00.00.00.00	OUTRAS OPERAÇÕES DE CREDITO INTERNA FINISA 2023 OUTROS SETORES 676	4.590.000,00
	TOTAL	5.890.000,00