

## EDITAL N.º 01 /2020

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS Operacional

O Prefeito Municipal de Irati no uso das atribuições que lhe confere o Art.68, IV, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 4614 e Decreto 052/2020 que dispõem sobre a contratação temporária PSS /Operacional e Decreto nº 069 /2020 que institui a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para suprir as vagas para a função pública temporária

### TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS** visando a contratações temporárias para exercer o emprego de Assistente Operacional (Função /1 Merendeira) e (Função /2 Serviços Gerais ), de acordo com as normas instituídas neste Edital.

Emprego	Requisitos Exigidos	Carga Horária	Número de vagas	Salário R\$
Assistente Operacional 1	Fundamental Completo	40	10	*1.250,00
Assistente Operacional 2	Fundamental Completo	40	23	*1.250,00

\*R\$1.250,00 corresponde Piso Salarial Mínimo do Município de Irati-Pr.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As solicitações de inscrições serão efetuadas presencialmente na Rua Cel.Pires nº826, Centro, Irati-Pr, no horário compreendido entre as 08h30min e 11h00min horas e das 13h30min às 16h30min, nos dias 02/03/2020 e 03/03/2020, 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.

1.1.1. Se portador de deficiência física, indicar a mesma.

- 1.1.2.** -Diploma escolar/ Certificado do Curso Fundamental Completo (9º ano/8ª Série) que comprove a habilitação com o devido registro no MEC. (requisito necessário ao cargo)
- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de:.
- 1.2.1.** Prova de Títulos (PT) de caráter classificatório :
- Ensino Médio completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
  - Tempo de experiência profissional devidamente comprovada (para fins de pontuação da prova de títulos);
- 1.3.** 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, VI, h, da Lei federal nº 8.745/1993, Lei Municipal nº4.614 e Acórdão nº 462/2009 TCE.
- 1.4.** Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados através do Diário Oficial do Município e no
- 1.5.** A presente seleção terá prazo de validade de até 01 (um) ano, que será contado a partir da homologação final do resultado deste PSS.
- 1.6.** 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.
- 1.7.** 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.
- 1.8.** 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 Secretaria Municipal de Educação de Irati.
- 1.9.** O horário de trabalho será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Irati em regime de 40 horas semanais.
- 1.10.** O Regime de Contratação será pela CLT (Consolidação das leis do Trabalho).
- 1.11.** 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.
- 1.12.** O servidor responsável por receber as inscrições não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou a inexatidão das mesmas.
- 1.13.** Nos termos da Lei Municipal 4614/2018 fica reservado 10% (dez por cento) das vagas do PSS, às pessoas com deficiência física.

**1.13.1-** A avaliação das condições de deficiência para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial pela Administração Pública Municipal.

## 2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado;
- 2.2. Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;
- 2.3. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto nos quadros I,II e III deste Edital.
- 2.4. Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;
- 2.5. Documento de Identidade com foto; (original e cópia simples)
- 2.6. CPF; ( original e cópia simples)
- 2.7. Diploma ou histórico escolar do Ensino Fundamental, Médio ou Superior reconhecido pelo MEC; (original e cópia simples)
- 2.8. Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- 2.9. Quitação com a obrigação militar (se masculino);
- 2.10. Comprovante de Residência ( original e cópia simples)
- 2.11. Registro de nascimento dos dependentes menores que 21 anos.( original e cópia simples).

## 3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. O pedido de inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) deverá ser efetuado no período compreendido entre o dia 02/03/2020 e 03/02/2020 nos horários, das 08h30min às 11h00min horas, e das 13h30min às 16h30min junto **a Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Rua Cel.Pires nº826, Centro, Irati, Estado do Paraná.
- 3.2. No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no **Anexo I**.
- 3.3. Não será permitida mais de uma inscrição por CPF;
- 3.4. Os Títulos serão recebidos juntamente com a documentação exigida e deverão ser entregues no ato da inscrição.
- 3.5. A análise dos Títulos será apurada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nos dias 9/03 a 12/03/2020, na sede da Secretaria Municipal de Educação.
- 3.6. Os comprovantes de tempo de experiência profissional (declaração com dias, meses e anos) e dos diplomas deverão ser entregues em cópia simples juntamente com os originais e serão conferidos na hora.
- 3.7. Os comprovantes deverão ser entregues em envelope, com indicação do nome do candidato o qual será lacrado após a entrega e conferido com comprovante de inscrição.
- 3.8. Em hipótese alguma será admitida a juntada de comprovantes após o encerramento do prazo estabelecido neste Edital.
- 3.9. Não serão aceitos, sob qualquer hipótese, comprovantes encaminhados via fax, serviço postal ou correio eletrônico (e-mail).
- 3.10. Somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação.
- 3.11. Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do **Anexo II** deste Edital.

- 3.12. 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.
- 3.13. 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 à infringência deste item.
- 3.14. Os comprovantes de cursos serão contabilizados até o limite máximo de pontos previstos no **Anexo II** deste Edital e não serão considerados para fins de pontuação os documentos comprobatórios estipulados como requisito obrigatório para o cargo.
- 3.15. A comprovação de tempo de experiência profissional na área da Educação para o cargo deverá ser assim comprovada:
  - 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;
  - Mediante apresentação de certidão 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.
- 3.16. Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo paralelo ou concomitante.
- 3.17. Após a análise documental e atribuição de pontuação, conforme os documentos apresentados e os critérios estabelecidos neste Edital, o resultado será divulgado no sítio [www.educacaoirati.com.br](http://www.educacaoirati.com.br) e publicado em Diário Oficial do Município.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS TRABALHADORES TEMPORÁRIOS, REQUISITOS, COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

##### **Assistente Operacional 1- Merendeira**

- preparar a alimentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar;
- responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar;
- verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos;
- atuar como educador na comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais;
- organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fornecê-la aos estudantes, incentivando-os a evitar o desperdício;
- preencher relatórios referentes a sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado

## **Assistente Operacional 2 – Serviços Gerais**

-Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes e profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço;

- acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse, quando solicitado;
  - preencher relatórios referentes a sua rotina de trabalho;
  - comunicar ao(à) diretor(a) a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar;
  - zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
  - utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar;
  - abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola;
  - efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes na escola;
  - disponibilizar lixeiras em todos os espaços da instituição de ensino, garantindo preferencialmente a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários, estudantes ou outras pessoas para realizar a separação seletiva;
  - coletar o lixo diariamente, dando-lhe o destino correto;
  - executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola;
- racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores etc.;
- comunicar à direção escolar sobre a falta de material de limpeza;
  - abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola;
  - guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos;
  - zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público escolar, realizando rondas nas dependências da instituição, a fim de identificar eventuais anormalidades, bem como avarias nas instalações, solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e/ou atendimento médico de emergência, devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata;

- controlar o movimento de pessoas nas dependências da instituição de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;
- encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual – EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar, observando eventuais anormalidades;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;

## 5. DA SELEÇÃO

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

### 5.1.1. CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Ensino Médio Completo	1	50,00
02	Tempo de Serviço na área	15	30,00
03	Curso de capacitação NA AREA	4	20,00

**Tempo de serviço a cada ano 2,00 pontos .**

**Curso de capacitação a cada 10 horas de curso 5,00 pontos.**

## 6- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

5.2.1. Ter maior idade;

5.2.2. Ter maior número de dependentes; comprovado com certidão de nascimento

5.2.3. Persistindo o empate será observado hora, minutos e segundos de nascimento, onde a Comissão de Avaliação convocará os candidatos para que comprovem os dados por meio da apresentação de Registro de Nascimento original.

## 6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. 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, a data de nascimento.

6.2. O resultado provisório será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do site de internet [www.educacaoiraticom.br](http://www.educacaoiraticom.br) e publicação no Diário Oficial do município até 24 de março de 2020.

6.3. O resultado final será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do site de internet [www.educacaoirati.com.br](http://www.educacaoirati.com.br) e publicação no Diário Oficial do Município até dia 27/03/2020.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. 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 Cel.Pires nº826, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado preliminar do PSS.
- 7.2. O Recurso deverá ser interposto através de requerimento escrito em meio físico, pelo Candidato ou Procurador legalmente habilitado, junto a Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Cel.Pires nº826, Irati, Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min horas, em dias úteis, com indicação do nome, a necessária justificativa e indicação do ponto questionado pelo Recorrente.
- 7.3. Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por Procurador não habilitado, recursos intempestivos e recursos encaminhados via fax, serviço postal ou email.
- 7.4. O resultado do julgamento do Recurso será disponibilizado por meio do sítio de internet [www.educacaoirati.com.br](http://www.educacaoirati.com.br) e publicação no Diário Oficial do Município.

## 8. DA CONVOCAÇÃO

- 8.1. O candidato aprovado será convocado por Edital publicado por comunicado divulgado no sítio de internet [www.educacaoirati.com.br](http://www.educacaoirati.com.br) e publicação no Diário Oficial do município, dentro do prazo de validade do processo Seletivo Simplificado (PSS).
- 8.2. A medida que forem surgindo vagas, será publicado novo Edital no site [www.educacaoirati.com.br](http://www.educacaoirati.com.br) quanto, devendo neste prazo providenciar e entregar na Secretaria Municipal de Administração/Recursos Humanos os documentos exigidos para contratação.
- 8.3. O candidato convocado que não comparecer e 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.
- 8.4. Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga.
  - 8.4.1. Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista;
  - 8.4.2. Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência, conforme modelo do anexo V deste Edital e não vai para o final da lista dos classificados.
- 8.5. 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.

## 9. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 9.1. São requisitos básicos para a contratação:
  - 9.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - 9.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 9.1.3. Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo (fundamental completo);

- 9.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 9.1.5. Estar em dia com as obrigações militares (no caso de candidato do gênero masculino);
  - 9.1.6. Estar no gozo dos direitos políticos;
  - 9.1.7. Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;
  - 9.1.8. Cumprir as determinações deste Edital;
  - 9.1.9. Estar apto fisicamente e mentalmente para o cargo pretendido
- 9.2.** São documentos necessários para a contratação:
- 9.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - 9.2.2. PIS ou PASEP e data de cadastramento (se já for cadastrado);
  - 9.2.3. Registro de nascimento ou certidão de casamento;
  - 9.2.4. Carteira de identidade;
  - 9.2.5. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - 9.2.6. Título de Eleitor;
  - 9.2.7. Certidão de quitação eleitoral;
  - 9.2.8. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (no caso de candidato do gênero masculino);
  - 9.2.9. Laudo médico com data do mês de contratação, que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido;
  - 9.2.10. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
  - 9.2.11. Certidão de nascimentos dos filhos menores de 21 anos, se possuir;
  - 9.2.12. Comprovante de endereço atual;
  - 9.2.13. Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como, de não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da Constituição Federal), com exceção das hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal e a compatibilidade de horário.
- 9.3.** O candidato convocado deverá apresentar fotocópias dos documentos exigidos juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. O prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado (PSS) será de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final no site de internet [www.educacaoirati.com.br](http://www.educacaoirati.com.br) e publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 10.2. O prazo de contratação inicial será de até 09 meses;
- 10.3. Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, suspensão e demissão, conforme a extensão da infração apuradas nos termos da legislação trabalhista.
- 10.4. O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.
- 10.5. O contrato poderá rescindido unilateralmente pela Administração, quando:
  - 10.5.1. Ausentar-se do serviço por mais de 4 (quatro) dias, consecutivos ou não, durante o período de contratação, sem motivo justificado;

- 10.5.2.** 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;
- 10.5.3.** Seus serviços forem considerados ineficientes;
- 10.5.4.** O trato com as crianças não forem adequados
- 10.5.5.** Agir com insubordinação ou desrespeito.
- 10.6.** 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 Secretaria Municipal de Educação.
- 10.7.** 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.
- 10.8.** Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria ou de empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
- 10.9.** Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes deste Edital.
- 10.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão instituída pelo Decreto 069/2020

Irati - Paraná, 18 de fevereiro de 2020.

**Maielle Padilha Machado de Lima**  
**Presidente da Comissão – PSS**  
**Decreto069/2020**

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 01/2020 – PSS-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Merendeira e Serviços Gerais

	(1) Merendeira	(2) Serviços Gerais
Nome Completo sem abreviações		
Sexo:		
Documento de Identidade nº:		
Órgão Expedidor do Documento:		
Número do Pis ou Pasep		
CPF:		
Data de Nascimento:		
Estado Civil:		
Dependentes menores de 21 anos:		
Endereço Completo:		
Cidade:		
Estado:		
CEP:		
Telefone celular para contato:		
Telefone fixo para contato:		
Grau de Escolaridade:		
Portador de deficiência ( ) sim ( ) não Qual:		
<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: ____ / ____ / 2019		
Assinatura do Candidato:		
Observações:		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
Data:	____ / ____ / 2019
Nome do Funcionário Responsável:	
Assinatura do Funcionário Responsável:	
Nome do Candidato:	
Assinatura do Candidato:	

## ANEXO II

### TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
Cargo pretendido:	<b>(1) Merendeira</b>
	<b>(2) Serviços Gerais</b>
Nº documento identidade do candidato:	
Nome do Examinador Auxiliar:	

<b>1. Cursos (Aperfeiçoamento Profissional)</b>	<b>Pontos Máximos</b>
Ensino Médio Completo	50,00
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na área cada 1 ano 2,00 pontos.	30,00
<b>3. Cursos de capacitação</b>	<b>Pontos Máximos</b>
3.1 A cada 10 horas de curso de aperfeiçoamento na área 5,00 pontos	20,00
<b>TOTAL DE</b>	
<b>PONTOS</b>	
Comprovantes Apresentados:	
Nome do Examinador:	
Assinatura do Examinador:	

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>Apresentou?</b>
Documento de Identidade – RG	( ) Sim ( ) Não
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	( ) Sim ( ) Não
Documentos que possibilitem a pontuação de sua experiência profissional para o cargo pretendido	( ) Sim ( ) Não

## ANEXO III

### TERMO DE DESISTÊNCIA

Considerando que fui convocado(a) para ocupar a vaga disponível no PSS-Secretaria Municipal de Educação de Operacional edital nº01/2020, para contratação na função temporária de \_\_\_\_\_ venho pelo presente declarar que não tenho interesse no momento em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista .

Data: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO

Eu, \_\_\_\_\_ DECLARO  
SOB AS PENAS DA LEI:

1. Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de Saúde, com profissões regulamentadas;
2. Estar ciente no disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
3. Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40,42 ou 142 da Constituição Federal;
4. Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Data: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Cronograma do PSS Processo Seletivo Simplificado para Operacional

DATA	ORIENTAÇÕES
18/02/2020	Publicação do Edital – PSS
02 e 03/03/2020	Inscrição dos candidatos na Secretaria Municipal de Educação de Irati
09/03 a 12/03/2020	Análise dos Títulos pela Comissão Organizadora do PSS
17/03/2020	Resultado Provisório
18 e 19/03/2020	Interpor Resultado
20/03/2020	Resultado dos Recursos
24/03/2020	Resultado Final e Convocação
27/03/2020	Distribuição de vagas Merendeira: 8:00 horas Serviços Gerais 10:30 horas Rua Cel.Pires nº826, Centro, Irati-Pr, sala 2

OBS: O Edital pode sofrer alteração no cronograma