



VixEDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 3/2024

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação, por prazo determinado, para os cargos de: **AGENTE ADMINISTRATIVO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20 HORAS)**, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Marialva, Estado do Paraná.

O Prefeito do Município de Marialva, Estado do Paraná, **VICTOR CELSO MARTINI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade em se atender a demanda excepcional e temporária de servidores nos casos de licença para tratamento de saúde por prazo superior a quinze dias, de licença especial, de licença paternidade, de licença sem remuneração, de demissão, de exoneração ou falecimento e de aposentadorias, afastamento para capacitação e licenças legalmente concedidas, desde que não haja possibilidade, ou seja, inviável o remanejamento de pessoal para as funções vagas, para suprir vagas temporárias ou até a realização de concurso público resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS N.º 3/2024, visando à contratação por prazo determinado, de profissionais para desempenhar os cargos públicos de **agente administrativo e Professor de Educação Física (20h)**, junto à Administração Direta, do Poder Executivo do Município de Marialva, Estado do Paraná, mais especificamente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Federal nº 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como Lei Complementar Municipal n.º 385/2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS N.º 3/2024, de excepcional interesse público, é destinado ao suprimento temporário de profissionais para desempenhar as funções dos cargos de agente administrativo e professor de educação física 20h, junto à Administração Direta, do Poder Executivo Municipal, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Regime Especial de Contratação, com fundamento no artigo 37,

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





inciso IX, da Constituição Federal Brasileira e legislação correlata.

1.2. As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter excepcional, e são oriundas da falta de servidores por aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para capacitação e licenças legalmente concedidas.

1.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.4. Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para atuação dos cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20h, para candidatos com nível de formação de Ensino Médio e Superior Completos.

1.5. Os contratos oriundos do PSS terão prazo de duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, mediante necessidade devidamente motivada, podendo ser rescindido com o advento de nomeações oriundas de concurso público.

1.6. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital Normativo;
- b) Taxa de inscrição;
- c) Período de Inscrições;
- d) Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- e) Publicação da Classificação Provisória;
- f) Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra;
- g) Interposição de recurso contra a classificação provisória;
- h) Classificação Final;
- i) Homologação do Processo Seletivo Simplificado;
- j) Contratação.

1.7. As etapas de entrega dos documentos comprobatórios serão no mesmo período das inscrições, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente edital e deverá ser entregue **pessoalmente** pelo candidato ou por seu procurador constituído, no local das inscrições, qual seja, Secretaria Municipal de Educação, sendo o endereço Praça Francisco Silveira Rocha, 90, Centro, Marialva – PR, ou, se o candidato optar por realizar sua inscrição de modo **on-line**, será através do aplicativo Marialva + Digital, por meio do [link: https://app.mobbycidade.com/marialva-pr/home](https://app.mobbycidade.com/marialva-pr/home), observando o cronograma no item 2.

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





1.8. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos do Edital, realizando a sua inscrição e entrega dos documentos com todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 3/2024, por meio do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.11. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

1.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 3/2024.

1.14. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 3/2024 não implica na obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando-se a mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal Direta a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de duração deste Edital.

1.15. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.16. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

1.17. Será admitida a **impugnação** deste Edital no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir das 8h

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Marialva.

1.18. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada junto ao setor de Protocolos no Paço Municipal pessoalmente pelo candidato ou através do site da Prefeitura de Marialva, www.marialva.pr.gov.br, via sistema - Protocolo Geral do Município, Plataforma 1-Doc, por meio do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br e enviada para o Departamento de Recursos Humanos do Município de Marialva, dentro do prazo.

1.19. A Comissão Organizadora e Fiscalizadora para o Processo Seletivo Simplificado – PSS N° 3/2024 foi designada pelo Decreto n° 8732/2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, Edição n° 1127 - EXTRA, em 29/05/2024.

2. CRONOGRAMA:

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	29/05/2024
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Período de inscrição ON-LINE	A partir da data de publicação do Edital de Abertura, com encerramento no dia 13/06/2024 às 16:00h.
Período de inscrição PRESENCIAL e entrega dos documentos (títulos e experiência profissional)	13/06/2024 na Biblioteca Municipal de Marialva, Francisco Silveira Rocha, n. 90 – Centro, Marialva – PR - Horário das 08:00h às 16:00h.
Publicação da Classificação Provisória	19/06/2024, a partir das 16h, no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov.br .
Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra	Após a divulgação da Classificação Provisória (19/06/2024), será publicada a Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra, a qual será publicada no endereço eletrônico do Município, em www.marialva.pr.gov.br .
Interposição de recurso contra a Classificação Provisória	Três dias após a publicação da Classificação Provisória, no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov.br .
Publicação da Classificação Final	27/06/2024, no endereço eletrônico:

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



	www.marialva.pr.gov.br
Homologação do PSS	28/06/2024, no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov.br
Contratação	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação

3. DO CARGO, REQUISITOS, VAGAS, SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO:

3.1. Serão disponibilizadas 05 (cinco) vagas para o cargo de agente administrativo, e 07 (sete) vagas para o cargo de professor de educação física 20h, sendo que os demais candidatos classificados, para os cargos, integrarão cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do Edital e diante da necessidade do Poder Público, conforme segue:

3.2.

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	05 + CR	R\$ 2.431,57	44 horas semanais
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Graduação em Educação Física	07 + CR	Graduação: R\$ 3.002,65 Pós-graduação (Área da educação): R\$ 3.233,62	20 horas semanais

3.3. Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

3.5. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Marialva, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 65/2007, Lei Complementar Municipal n. 385/2022 e CLT.

3.6. O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado serão de responsabilidade do Departamento ao qual estiver vinculado e à Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





de desempenho profissional resultará na rescisão do contrato ou na não renovação de seu contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.7. As jornadas de trabalho serão de 44 (quarenta e quatro) e 20 (vinte) horas semanais, de acordo com as especificações de cada cargo, cabendo ao Gestor da Secretaria Municipal de Educação atribuir a jornada diária do contratado, conforme as estratégias de ações pré-estabelecidas.

4. VAGA RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.1. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado – PSS N.º 3/2024, desde que as atribuições para o cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência e, a ela será reservada 5% (cinco por cento) do total das vagas, cujo quantitativo das vagas de cada função resultará número fracionado, o qual deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

4.2. Ao candidato com deficiência que optar por se inscrever enquanto deficiente, assegura-se o direito, desde que declare e comprove através de laudo médico, original ou autenticado em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

4.3. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes terão seus nomes publicados em lista geral e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.4. VAGA RESERVADA À PESSOA NEGRA:

4.5. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

4.6. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.7. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.5 deste Edital, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer como pessoa negra (PN).

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





4.8. Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça e etnia negra.

4.9. Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, tendo em vista que será considerado apenas o fenótipo do candidato no momento desse ato.

4.10. Será compreendido por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, sendo preta ou parda, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração, que será avaliada pela Comissão Organizadora do PSS.

4.11. O candidato inscrito como pessoa negra participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5. ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos de ocorrências, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo. Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; receber e tirar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários, manter organizado os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações; atender ao telefone prestando informações e anotando recados; executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; manuseio de fax; receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; executar atividades correlatas. Requisitos: Deverá possuir conhecimento básico em word, excel e digitação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20h)

Atribuições: Exercer a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Promover e participar de jogos e atividades de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte





às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

6. REQUISITOS DA INVESTIDURA:

- **Cargo de Agente Administrativo:** Ensino Médio Completo.
- **Cargo de Professor de Educação Física 20h:** Graduação em Educação Física.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1. As inscrições serão realizadas de forma on-line e presencial, sendo que inscrições on-line serão realizadas por meio do *link*: <https://app.mobycidade.com/marialva-pr/home>, a partir do dia de publicação do presente edital, com encerramento às 16:00 horas do dia 13/06/2024. Já, o local das inscrições presenciais será na **Secretaria Municipal de Educação, Praça Francisco Silveira Rocha, n. 90 – Centro, Marialva – PR**, no dia **13/06/2024**, das **08:00 às 16:00 horas**, onde o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos, para efetivar a inscrição.

7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.3. No ato da inscrição presencial o candidato deverá entregar os documentos referentes à comprovação dos títulos e experiência profissional, sendo que para as inscrições realizadas de forma on-line, o candidato deverá realizar o envio dos documentos junto à plataforma.

7.4. As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, e em caso de falsidade nas informações prestadas, o candidato será desclassificado e poderá responder criminalmente.

7.5. O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





- No momento da inscrição:

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato realizará sua inscrição de maneira on-line ou comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item n. 7.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, apresentando os seguintes documentos:

- a) Anexar fotocópias dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH);
- b) Preencher os dados pessoais solicitados na ficha de inscrição Anexo III (que poderá ser trazida já preenchida no dia da inscrição presencial);
- c) Apresentar cópia do comprovante de escolaridade, cursos realizados na área pretendida, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, Anexo IV;
- d) Preencher Autodeclaração de Pessoa Negra ou Declaração de Pessoa com Deficiência, Anexos VII e/ou VIII deste Edital;
- e) Anexar 1 (uma) Foto 3x4 colorida.

7.6. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7.7. O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo.

7.8. Para candidatar-se às vagas o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações militares;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos no momento da convocação;
- f) ter boa saúde física e mental;
- g) apresentar certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais (no momento da contratação);
- h) apresentar todos os documentos e requisitos exigidos neste edital;
- i) cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

7.9. Após a conclusão da inscrição não será possível incluir ou alterar informações.

7.10. Não serão tiradas cópias de documentos no dia e local da inscrição presencial.

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





7.11. Será entregue ao candidato que realizar inscrição presencial uma cópia do **comprovante de inscrição** para fins de apresentação sempre que necessário ou solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos ou da Comissão Organizadora. Para candidatos que realizarem inscrição on-line, será disponibilizado protocolo de inscrição ao final do preenchimento da inscrição.

7.12. O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

7.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento da inscrição e da Autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras e PcD.

7.14. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra conforme modelo no Anexo VII deste Edital, sendo que a averiguação da veracidade da autodeclaração será realizada pela Comissão Organizadora do presente PSS, e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

7.15. O candidato, caso não tenha a sua autodeclaração homologada e não concorde com esta decisão, poderá solicitar recurso questionando o parecer da Comissão requerendo uma nova avaliação, via Protocolo, tendo como prazo máximo para esta solicitação de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da verificação realizada, no site da Prefeitura Municipal de Marialva, qual seja: www.marialva.pr.gov.br.

7.16. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.17. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

7.18. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

7.19. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano, ou na vigência do Edital.





7.20. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

7.21. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e Leis Estaduais n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, e Lei n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

7.22. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PcD).

7.23. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

7.24. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.25. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:

- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) Limitações funcionais;
- d) Função para a qual é candidato;
- e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 5 deste Edital;
- f) Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) Laudo médico ilegível não será considerado.

7.26. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





7.27. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

7.28. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 7.24 ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

7.29. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.

7.30. A opção de reserva de vagas terá validade exclusivamente para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

7.31. Não serão consideradas reclamações posteriores à efetivação da inscrição.

7.32. Para a contratação será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º contratado	Lista de ampla concorrência
2º contratado	Lista de ampla concorrência
3º contratado	Lista de ampla concorrência
4º contratado	Lista de ampla concorrência
5º contratado	Melhor classificado da lista de pessoas negras ou da lista de pessoas com deficiência
6º contratado	Melhor classificado da lista de pessoas negras ou da lista de pessoas com deficiência
7º contratado	Lista de ampla concorrência
8º contratado	Lista de ampla concorrência
9º contratado	Lista de ampla concorrência
10º contratado	Lista de ampla concorrência

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





11º contratado	Lista de ampla concorrência
12º contratado	Lista de ampla concorrência
13º contratado	Lista de ampla concorrência
14º contratado	Lista de ampla concorrência
15º contratado	Lista de pessoas negras
16º contratado	Lista de ampla concorrência
17º contratado	Lista de ampla concorrência
18º contratado	Lista de ampla concorrência
19º contratado	Lista de ampla concorrência
20º contratado	Lista de ampla concorrência
21º contratado	Lista de pessoas com deficiência
22º contratado	Lista de ampla concorrência
23º contratado	Lista de ampla concorrência
24º contratado	Lista de ampla concorrência
25º contratado	Lista de pessoas negras
26º contratado	Lista de ampla concorrência (e assim sucessivamente)

7.33. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos documentos do candidato da lista de ampla concorrência, de pessoas negras ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

7.34. Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação da lista de cotas.

7.35. Quando o percentual de reserva de vagas já estiver atendido e não houver candidatos de ampla concorrência convocados, a sessão pública deverá ser interrompida e realizada nova convocação na lista de ampla concorrência.

7.36. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

7.37. Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais velho, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





pela lista de ampla concorrência.

7.38. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

7.39. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

7.40. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

8. DA COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE E DO TEMPO DE SERVIÇO:

8.1. A comprovação do Tempo de Serviço do **cargo de Agente Administrativo** se dará da seguinte forma:

- Será pontuado o tempo de serviço do período de **01/01/2014 à 31/12/2023**, desde que não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 20 (vinte) pontos, na função ou cargo de Agente Administrativo.

8.2. A comprovação do Tempo de Serviço do **cargo de Professor de Educação Física** se dará da seguinte forma:

- Será pontuado o tempo de serviço do período de **01/01/2014 à 31/12/2023**, desde que não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 20 (vinte) pontos, na função ou cargo de Professor de Educação Física.

8.3. O tempo de serviço prestado em cargo efetivo junto à Administração Direta do Município de Marialva, já exonerado, deverá ser registrado pelo candidato, desde que não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

8.4. O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, deverá ser informado pelo candidato.

8.5. A inclusão, alteração ou exclusão de tempo de serviço, inclusive em cargo efetivo da Administração Pública, deverá ser realizada pelo candidato somente na primeira inscrição.

8.6. A comprovação do tempo de serviço dar-se-á da seguinte forma:

a) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), versão digital e/ou física (original e cópia) apresentando obrigatoriamente: a página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e função desempenhada;

b) Setor Público: Certidão, Portaria, Ato de Nomeação, Contratos de Trabalho ou documento oficial emitido pelo setor competente (original).

- O documento apresentado desta alínea deve ser em papel timbrado devidamente identificado, assinado pelo responsável, constando o período trabalhado e a função desempenhada;

c) Declaração do Contratante, com firma reconhecida.

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

8.8. Caso, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, a Comissão Organizadora deverá analisar se as funções exercidas são correlatas ao cargo e acatar ou não o referido tempo.

8.9. O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez, sendo o tempo paralelo desconsiderado automaticamente.

8.10. Quando a soma do tempo total resultar em fração igual ou superior a 6 (seis) meses, será convertida em ano completo para fins de pontuação, ou seja, o candidato deverá apresentar comprovação de tempo de serviço de no mínimo 6 (seis) meses dentro do ano trabalhado, para atingir a pontuação, não sendo considerado períodos menores que 6 (seis) meses dentro de cada ano trabalhado. Conforme tabela informativa abaixo:

PERÍODO DE TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO MÍNIMO A SER CONSIDERADO POR ANO	PONTOS
-----------------------------	--	--------

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

2014	6 meses	2 pontos
2015	6 meses	2 pontos
2016	6 meses	2 pontos
2017	6 meses	2 pontos
2018	6 meses	2 pontos
2019	6 meses	2 pontos
2020	6 meses	2 pontos
2021	6 meses	2 pontos
2022	6 meses	2 pontos
2023	6 meses	2 pontos
		TOTAL MÁXIMO: 20 PONTOS

8.11. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, atividade voluntária, ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

8.12. Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial.

8.13. O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

8.14. No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento profissional e escolaridade, bem como o tempo de serviço, caso tenha.

8.15. O candidato, quando convocado, deverá apresentar, no Departamento de Recursos Humanos, cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 3/2024.

8.16. Serão consideradas como hábeis a pontuação somente aos títulos e tempo de serviço especificados nos quadros a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Ensino Superior Completo e demais titulações. Cursos realizados na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez) horas. Não serão aceitos cursos na área de informática, uma vez se tratar de requisito mínimo para investidura no cargo.	5 (cinco) pontos por cada curso realizado ou formação escolar.	30 pontos
TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA			
2	Experiência comprovada conforme cláusulas do Edital, no momento da inscrição, devendo apresentar comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço (com reconhecimento de firma em cartório) ou demais documentos mencionados no Edital.	02 pontos	20 pontos
TOTAL =		50 pontos	

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Formação profissional além da mínima exigida no presente Edital, tais como: Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação ou Especialização concluída com duração mínima de 360 horas, na área do cargo de Professor de Educação Física.	5 (cinco) pontos por cada curso realizado ou formação escolar.	30 pontos
TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA			
2	Experiência comprovada como professor de educação física, conforme cláusulas do Edital, no momento da inscrição, devendo apresentar comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou	02 pontos	20 pontos

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

	declaração de tempo de serviço (com reconhecimento de firma em cartório) ou demais documentos mencionados no Edital.		
	TOTAL =	50 pontos	

8.17. O candidato deve ter ciência que toda titulação informada na inscrição deverá ser comprovada, no ato de inscrição e quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

8.18. Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.

9. DO RESULTADO:

- Classificação provisória:

9.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

9.2. A avaliação da prova de títulos, tempo de serviço e experiência será feita na escala de no máximo até 50 (cinquenta) pontos.

9.3. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do presente Edital, consoante necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

9.4. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Marialva através do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br, devendo o candidato acompanhar todas as publicações.

9.5. Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- Idade (mais elevada);
- Formação profissional (além da exigida - maior nota);
- Experiência na área de atuação (maior carga horária apresentada);
- Sorteio entre os envolvidos.

10. DOS RECURSOS:

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



10.1. Caberá interposição de recurso após a divulgação da Classificação Provisória, desde que:

a) Seja feita pelo sistema de Protocolo do Município de Marialva por meio do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br – por este ícone ao final da página



b) Deverá ser encaminhada online via protocolo ao Departamento de Recursos Humanos, na data estabelecida no cronograma constante no item 2 deste Edital;

c) Os protocolos deverão ser enviados até as 17h do último dia de admissão dos protocolos;

d) O recurso interposto deverá seguir o modelo nos Anexos deste Edital, devendo conter a totalidade de questionamentos, e devem ser devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.

10.2. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c) Forem apresentados fora do prazo estabelecido.

10.3. Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

10.4. Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída no Município de Marialva para coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

10.5. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br.

10.6. Não serão aceitos recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

10.7. Classificação Final:

10.8. Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial do Município de Marialva, no endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br.

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





10.9. A publicação da classificação final será realizada conforme os prazos estipulados no Edital, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas negras e das pessoas com deficiência; a segunda lista com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra; e a terceira lista com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

10.10. Após a homologação da classificação final do PSS, os candidatos estarão aptos a serem convocados para a contratação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

11.1. A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.

11.4. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.5. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação, tendo em vista a necessidade emergencial de contratação.

11.6. Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico registrado em sua Ficha de Inscrição.

11.7. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico do Município.





11.8. Não será convocado o candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, ambos pela Administração Direta do Município de Marialva, nos últimos 5 (cinco) anos.

11.9. Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa negra e aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência por função de inscrição junto ao Município de Marialva.

11.10. Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência, de pessoa negra e de pessoa com deficiência.

11.11. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

11.12. O candidato convocado para assumir a vaga deverá apresentar a documentação necessária conforme estabelecida neste Edital, sob pena de desclassificação.

11.13. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

11.14. A contratação dar-se-á após a publicação de ato legal a ser disponibilizado no Diário Oficial do Município de Marialva disponível através do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br e, será considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados para assinar o contrato de trabalho.

11.15. Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função ou ainda não obtenha êxito na avaliação de desempenho conforme estabelecido neste Edital, será feita a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo, oportunizando sempre o direito de defesa.

11.16. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- a) 1 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Cédula de Identidade (cópia e original);

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (cópia e original);
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Comprovante de Escolaridade;
- f) Título de eleitor (cópia e original) e Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (cópia e original);
- h) Atestado de Antecedentes Cíveis e Criminais;
- i) Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art.37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um, sob pena de desclassificação;
- j) Certidão de Nascimento (quando for solteiro) (cópia e original);
- k) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (cópia e original);
- l) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo (cópia e original);
- m) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);
- n) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou do contrato de trabalho (cópia e original);
- q) Atestado Médico de aptidão para a função;
- r) Número da conta corrente em Banco.

11.17. A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

11.18. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

11.19. Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



11.20. O local e horários de trabalho será determinado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade do setor, não sendo permitido ao candidato a recusa do seu cumprimento; ficando vedado ainda ao profissional alteração do horário de trabalho sem anuência do seu superior.

11.21. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

11.22. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.

11.23. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento do cargo, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes ao cargo a ser exercido, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

11.24. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

11.25. As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários, caso haja necessidade.

12. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA:

12.1. A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade, licença-paternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

12.2. Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

13. DA DESISTÊNCIA:

13.1. Será considerado desistente de todas as etapas do Processo Seletivo o candidato que:

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





- a) Não comparecer ao local de trabalho na data de início constante na Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Recursos Humanos;
- b) Assinar Termo de Desistência de Contrato no Departamento de Recursos Humanos do Município de Marialva.

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:

14.1. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da Administração Direta;
- b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c) estiver configurado, no momento da contratação, acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- d) estiver com contrato em vigor por outro Edital de PSS, na data da convocação exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista;
- e) tenha 75 (setenta e cinco) anos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- f) seja comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;
- g) apresente o candidato laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO:

15.1. A classificação final será divulgada na data de 27 junho de 2024, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Marialva através do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br, Órgão de Imprensa Oficial do Município.

15.2. Divulgada Classificação Final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, na data provável 28 de junho de 2024.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000





GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

Simplificado contidas neste edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

16.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do Município.

16.4. A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Marialva.

16.5. O contrato inicial terá prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 24 (vinte e quatro) meses.

16.6. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade até 31/05/2025, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

16.7. Caso ocorra alteração no valor do salário base dos cargos constantes no presente edital, o mesmo aumento será concedido aos contratados.

16.8. O candidato que desejar poderá concorrer a mais de um cargo, devendo apresentar a documentação correspondente para juntada em cada Ficha de Inscrição.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, designada para esse fim por meio de Decreto.

15.10. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Edifício da Prefeitura Municipal de Marialva, Estado do Paraná, em 29 de maio de 2024.

VICTOR CELSO

MARTINI:008537509

80

VICTOR CELSO MARTINI

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por

VICTOR CELSO

MARTINI:00853750980

Dados: 2024.05.29 17:04:21 -03'00'

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

ANEXO I

EDITAL PSS N.º 3/2024

CRONOGRAMA

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	29/05/2024
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Período de inscrição ON-LINE	A partir da data de publicação do Edital de Abertura, com encerramento no dia 13/06/2024 às 16:00h.
Período de inscrição PRESENCIAL e entrega dos documentos (títulos e experiência profissional)	13/06/2024 na Biblioteca Municipal de Marialva, Francisco Silveira Rocha, n. 90 – Centro, Marialva – PR - Horário das 08:00h às 16:00h.
Publicação da Classificação Provisória	19/06/2024, a partir das 16h, no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov.br .
Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra	Após a divulgação da Classificação Provisória (19/06/2024), será publicada a Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra, a qual será publicada no endereço eletrônico do Município, em www.marialva.pr.gov.br .
Interposição de recurso contra a Classificação Provisória	Três dias após a publicação da Classificação Provisória, no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov.br .
Publicação da Classificação Final	27/06/2024, no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov.br .
Homologação do PSS	28/06/2024, no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov.br .

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45

ANEXO II
EDITAL PSS N.º 3/2024
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisito Mínimo: Ensino Médio Completo.

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições: Atribuições - Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos de ocorrências, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo. Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; receber e tirar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários, manter organizado os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações; atender ao telefone prestando informações e anotando recados; executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; manuseio de fax; receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; executar atividades correlatas. Requisito: Deverá possuir conhecimento básico em word, excel e digitação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20h

Requisito Mínimo: Ensino Fundamental Completo

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuição: Exercer a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Promover e participar de jogos e atividades de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

**ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME COMPLETO:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DADOS PESSOAIS

DATA DE NASCIMENTO:
NATURALIDADE:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:

DOCUMENTAÇÃO

RG:
CPF:
e/ou CNH:

Marialva-Pr em _____ de _____ de _____ .

Assinatura do candidato

RECEBIDO PELA COMISSÃO EM: ____ / ____ / ____

ASSINATURA MEMBRO DA COMISSÃO:

ANEXO IV

**I - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL ESCOLARIDADE
(TÍTULOS) E TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA**

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nº	Especificações dos Títulos	Documentos Para Comprovação	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)	Soma da Pontuação
1	Ensino Superior Completo e demais titulações. Cursos realizados na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez) horas. Não serão aceitos cursos na área de informática, uma vez se tratar de requisito mínimo para investidura no cargo.	Certificado/ Diploma de conclusão de curso; declaração da instituição	5 (cinco) pontos por curso ou formação acadêmica realizado	30 pontos	
2	Experiência comprovada conforme cláusulas do Edital, no momento da inscrição, devendo apresentar comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço (com reconhecimento de firma em cartório) ou demais documentos mencionados no Edital (02 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 20 pontos).	Carteira assinada; Declaração do contratante; Certidão de Município.	2 (dois) pontos por ano de serviço comprovado	20 pontos	

TOTAL DE PONTOS: _____

.....
Assinatura do Candidato

ANEXO V

**I - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL ESCOLARIDADE
(TÍTULOS) E TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA**

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20h

Nº	Especificações dos Títulos	Documentos Para Comprovação	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)	Soma da Pontuação
1	Formação profissional além da mínima exigida no presente Edital, tais como: Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação ou Especialização concluída com duração mínima de 360 horas, na área do cargo de Professor de Educação Física.	Certificado/ Diploma de conclusão de curso; declaração da instituição Carga horária: mínimo 4 horas	5 (cinco) pontos por curso ou formação acadêmica realizado	30 pontos	
2	Experiência comprovada como professor de educação física, conforme cláusulas do Edital, no momento da inscrição, devendo apresentar comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço (com reconhecimento de firma em cartório) ou demais documentos mencionados no Edital (02 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 20 pontos).	Carteira assinada; Declaração do contratante; Certidão de Município.	2 (dois) pontos por ano de serviço comprovado	20 pontos	

TOTAL DE PONTOS: _____

.....
Assinatura do Candidato

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO MUNICÍPIO DE MARIALVA/PR.

Nome....., Nacionalidade.....,
Naturalidade....., Estado Civil....., Profissão.....,
residente e domiciliado na Rua.....,
nº..... Bairro....., Município de, portador
do RG, órgão expedidor, inscrito no
CPF....., **DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, possuir
capacidade (aptidão) FÍSICA e MENTAL para o exercício das funções a serem
desempenhadas pelo cargo pretendido de**

Marialva-Pr, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/_____, no Município de _____, Estado do _____, filho(a) de _____ e _____, Estado Civil _____, residente à Rua _____, município de _____, RG n.º _____, UF _____ expedido em ___/___/_____, e inscrito no CPF n.º _____ venho por meio deste DECLARAR para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado do Município de Marialva, sob as penas da lei, que sou pessoa preta () ou parda () com características fenotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Marialva/Pr em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII
AUTO DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº. _____ e RG nº. _____, DECLARO para o fim específico de concorrência ao sistema de cotas, modalidade de vaga reservada para pessoas com deficiência, no Processo Seletivo Simplificado 3/2024, que sou pessoa com deficiência:

Física / Auditiva / Visual / Mental ou Intelectual / Múltipla / Transtorno do Espectro Autista.

Declaro que estou ciente que, para finalidade de concorrência pelo sistema de cotas da Prefeitura de Marialva, considera-se pessoa com deficiência aquela que assim se declare e se enquadre nas categorias discriminadas no Decreto Federal no 3.298/1999, em seus artigos 3º e 4º, esse último com a redação dada pelo Decreto no 5.296/2004 e pela Lei n. 13.146/2015 em seu artigo 2º e, em conformidade com a Lei 12.764/2012, a pessoa com Transtorno do Espectro Autista é considerada Pessoa com Deficiência.

Declaro também estar ciente que se for comprovada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da opção para as vagas direcionadas às ações afirmativas, além de perder o direito à vaga.

Marialva/Pr em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO IX
MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, _____
RG nº _____, de nacionalidade _____, Estado civil _____,
Profissão _____, Residente e domiciliado em _____
UF _____ Rua _____ Nº _____.

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NO PSS –
CARGO DE _____, DO MUNICÍPIO DE MARIALVA, POR
OCASIÃO DA:

() INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO PARA
COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO OU EXPERIÊNCIA.

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato
exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de
Marialva.

Marialva/Pr em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Outorgante – RG nº _____

Assinatura do Outorgado – RG nº _____

ANEXO X
RECURSO

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO MUNICÍPIO DE MARIALVA/PR.

Nome....., Nacionalidade.....,
Naturalidade....., Estado Civil....., Profissão.....
....., residente e domiciliado na Rua.....,
nº..... Bairro....., Município de, portador do
RG....., inscrito no CPF....., comparece à presença de
Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos do EDITAL
DE PSS Nº 3/2024, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos: (Expor
os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso).

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora,
peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Marialva/PR em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente: _____

Protocolo de recebimento:

Data: _____

Assinatura do recebedor do requerimento: _____