



## EDITAL Nº 01/2015 - SEMAS

O Prefeito Municipal de Antonina - PR, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e art. 98, inc. XI da Lei Orgânica Municipal e emendas, torna público que estarão abertas, as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** para a **Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**, nos termos da legislação municipal (art. 21 da Lei nº 33/98 e art. 17 da Lei nº 38/98), para as classes abaixo descritas:

Classe/ Especialidade	Área	Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Remuneração Mensal (R\$)
Classes isoladas	Assistente Social	Curso Superior Completo de Serviço Social; . Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais.	30 horas	R\$ 2.630,00

**1.1. Período: das 9:00 (nove) horas do dia 12 de outubro de 2015 até as 16 horas e 30 minutos (dezesseis horas e trinta minutos) do dia 19 de outubro de 2015.**

**1.2. Local para realizar inscrição:** As inscrições serão efetuadas diretamente na Prefeitura Municipal de Antonina, perante protocolo na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1.3. Local para entregar títulos:** Os candidatos, **no ato da inscrição**, deverão entregar os títulos para validação das informações, bem como as certidões de quitação eleitoral e militar, tudo perante a Secretaria Municipal de Administração.

**1.3.1.** O candidato que estiver impossibilitado de entregar os títulos nos dias especificados no item 1.3. poderá fazê-lo através de procurador devidamente constituído para este fim, que deverá, no ato da entrega da documentação, apresentar o respectivo instrumento de procuração e cópia do documento de identidade do procurador.

**1.4.** Para efetivação da inscrição o candidato deverá **preencher** corretamente todos os dados do formulário de inscrição, impreterivelmente, no prazo estabelecido no item 1.1., bem como entregar seus títulos na Secretaria de Assistência Social, conforme prazo estabelecido no item 1.3.

**1.5.** A Secretaria de Assistência Social disponibilizará **durante o período de inscrição**, através do site - [www.antonina.pr.gov.br](http://www.antonina.pr.gov.br), o formulário de inscrição.

**1.6.** A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



- 1.7. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição e pela entrega dos títulos.
- 1.8. A Prefeitura Municipal de Antonina não se responsabiliza por inscrições não efetuadas por motivo de ordem pessoal ou por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário de inscrição por parte dos candidatos.
- 1.9. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição ou entrega de títulos fora do prazo e do horário estabelecidos nos itens 1.1. e 1.3., respectivamente, deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

- 2.1. Possuir a formação e requisitos exigidos para o exercício profissional respectivo;
- 2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

## **3. DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:**

- 3.1. O candidato efetuará sua inscrição através de formulário específico disponibilizado, exclusivamente, no site - [www.antonina.pr.gov.br](http://www.antonina.pr.gov.br), devendo preencher todos os dados solicitados.
- 3.2. Serão consideradas como válidas, para fins de apuração do número de pontos obtidos pelo candidato, as informações registradas até o encerramento das inscrições, observado o disposto nos itens 3.3. e 3.4.
- 3.3. Ao preencher os dados relativos aos títulos, o candidato deverá observar rigorosamente as informações contidas nos documentos respectivos, que posteriormente serão solicitados para validação dos mesmos.
- 3.4. A incorreção e/ou inclusão de qualquer informação no formulário de inscrição, que não esteja de acordo com os documentos comprobatórios, determinará a reclassificação do candidato do processo admissional.
- 3.5. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios e o comprovante de inscrição quando da convocação para validação dos títulos.

## **4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:]**

- 4.1. Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados observados os critérios a seguir:

<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>Nº MÁXIMO DE PONTOS</b>
01	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), carnê de autônomo devidamente quitado ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais.	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	10,0 (dez)



02	Curso de atualização concluído na área específica ao cargo pretendido (carga horária mínima de 20 horas/aula).	1,0 (um) ponto por curso completo.	3,0 (três)
03	Especialização lato sensu concluída na área específica (carga horária igual ou superior a 360 horas).	2,0 (dois) pontos por curso completo.	4,0 (quatro)
04	Mestrado concluído na área específica.	3,0 (três) pontos por curso.	3,0 (três)
05	Doutorado concluído na área específica.	4,0 (quatro) pontos por curso.	4,0 (quatro)
05	Aprovação final em concurso público ou processo seletivo público na área específica ao cargo pretendido.	2,0 (dois) pontos por aprovação	4,0 (quatro)
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>28,0 (vinte e oito)</b>

**4.2.** Serão considerados os títulos relacionados com o cargo pretendido pelo candidato, que serão examinados por Banca Examinadora do Processo Seletivo.

**4.3.** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e serem entregues pelos candidatos, juntamente com original e cópia do documento de identidade, no período especificado no item 1.3. para posterior validação das informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição.

**4.3.1.** Os documentos para a validação dos títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais.

**4.3.2.** Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de efetivo exercício, conforme exigência do item 01 do quadro acima.

**4.4.** Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados.

**4.5.** Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.

**4.6.** A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato observado o quadro constante do item 4.1.

**4.7.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

a) ao candidato que apresentar o maior número de pontos no efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido;

b) tiver maior idade, observado o disposto no item 4.7.1. deste Edital.

a) ao candidato que apresentar o maior número de pontos no efetivo exercício profissional na



**4.7.1.** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, terão preferência sobre os demais, na hipótese de empate, adotando-se como primeiro critério de desempate, neste caso, a idade mais elevada, nos termos do art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003.

## **5. DO RESULTADO:**

**5.1.** O resultado referente a este processo seletivo será publicado no site da Prefeitura Municipal de Antonina - [www.antonina.pr.gov.br](http://www.antonina.pr.gov.br).

## **6. DOS RECURSOS:**

**6.1.** Caberá apenas um recurso por candidato quanto ao resultado final da classificação, desde que fundamentado, mediante requerimento dirigido à Secretaria de Municipal de Assistência Social, protocolizado na própria Secretaria.

**6.2.** O prazo para a apresentação de recurso é de 24 (vinte e quatro) horas, corridas e improrrogáveis, contadas da publicação do resultado, excetuando-se os sábados, domingos e feriados.

**6.3.** Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade o reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, e-mail e telefone(s).

**6.4.** Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo determinado, os não fundamentados, os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes ao processo de inserção de dados quando da realização da inscrição.

**6.5.** As respostas dos recursos impetrados serão encaminhadas para o candidato no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de encerramento da apresentação dos recursos.

**6.6.** A única e última instância competente para reconhecer os recursos é a Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Antonina.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**7.1.** Todas as publicações referentes a este processo seletivo, inclusive eventuais alterações deste Edital, serão publicadas no site oficial da Prefeitura de Municipal de Antonina: [www.antonina.pr.gov.br](http://www.antonina.pr.gov.br).

**7.2.** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Banca Examinadora deste processo seletivo, designada pela Secretária de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Antonina.

**7.2.1.** A decisão final destes casos, após o parecer da Banca Examinadora, deverá ser homologada pelo Prefeito Municipal.

**7.3.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**7.4.** A aprovação e classificação do candidato no presente Processo Simplificado de Seleção não enseja ao mesmo o direito a requerer sua contratação, visto que o procedimento visa a ocupação temporária de cargo público mediante necessidade da administração.

**7.5.** O candidato aprovado deverá manter junto à Secretaria de Assistência Social, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais



convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

**7.5.1.** A atualização de endereço deverá ser requerida junto à Secretaria de Assistência Social pelo próprio candidato.

**7.5.2.** Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo, não será contratado o candidato que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público em vínculos empregatícios anteriores.

**7.6.** O candidato aprovado, antes de ser contratado, deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório e, se constatada inaptidão de sua condição de saúde para o exercício de quaisquer das funções determinadas para a classe/especialidade para o qual foi selecionado, o candidato será eliminado do processo seletivo.

**7.7.** Após a validação dos títulos apresentados, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários à sua contratação.

**7.8.** Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas para a classe/especialidade, mediante necessidade da administração.

**7.8.1.** A convocação dos candidatos para preenchimento das vagas será feita através de publicação no site - [www.antonina.pr.gov.br](http://www.antonina.pr.gov.br).

**7.8.2.** A Prefeitura Municipal de Antonina não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para este fim.

**7.8.3.** A apresentação do candidato para a entrega dos títulos deverá ocorrer no prazo estipulado no item 1.3. deste Edital, não comparecendo no prazo, o candidato será desclassificado.

**7.8.4.** A apresentação do candidato deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data da convocação. Não comparecendo no prazo, o candidato perderá o direito da contratação.

Prefeitura Municipal de Antonina, 10 de setembro de 2015.

**JOÃO UBIRAJARA LOPES**  
Prefeito Municipal