



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº05/2019
PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

EDITAL 001

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARANHOS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com as disposições da Lei Complementar n. 558, de 10 de novembro de 2015 e Lei n. 586, de 10 de abril de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo público para seleção de profissionais de nível fundamental incompleto, nível fundamental completo e nível médio completo, para atuação na Secretaria Municipal de Educação nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DO OBJETO

O presente Edital tem por objetivo a contratação para atender à necessidade temporária, emergencial, de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF/88, e Lei Municipal n. 586, de 10 de abril de 2017, para cobertura de postos de trabalho nas áreas indígenas do Município em atendimento às necessidades junto à Secretaria Municipal de Educação, considerando:

As particularidades e especificidades das áreas indígenas do Município de Paranhos – MS;

Que o presente Edital visa o atendimento apenas dos postos de trabalho em caráter emergencial e excepcional das demandas da educação em áreas indígenas para atendimento das crianças e adolescentes, de modo que o atendimento aos alunos não seja prejudicado, mantendo assim a qualidade na educação daquelas crianças.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de pessoal indígena, através de análise de títulos para as funções constantes no Anexo I;
- 2.2 O valor dos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e as atribuições básicas dos cargos são os constantes do Anexo I deste Edital;
- 2.3 O Município de Paranhos - MS reserva-se no direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 2.4 Os candidatos convocados neste Processo Seletivo serão contratados por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por um único e igual período, ressalvando-se o não atendimento a contento das atribuições inerentes ao cargo ou em todo caso, o preenchimento do cargo por servidor efetivo, mediante concurso público.
- 2.5 A Contratação Temporária de Pessoal não é de caráter obrigatório e dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado no Portal da Prefeitura e Mural da Sede da Prefeitura Municipal de Paranhos- MS.
- 2.6 Para participar, os candidatos deverão se apresentar no período de 17 a 19 de dezembro de 2019, na Casa dos Conselhos, com a documentação de que trata os itens 4 e 5 deste edital, sem os quais não serão deferidas as inscrições.



3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1 Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.
- 3.2 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- 3.3 Gozar dos direitos políticos.
- 3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.5 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

- 4.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, juntamente com os originais (**documentos de caráter eliminatório**):

- a) Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou documento equivalente com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF
- c) Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- e) Cópia do Certificado de conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, ou declaração de próprio punho para atividade em nível de escolaridade "alfabetizado";
- f) Declaração de pertencimento a etnia indígena pela FUNAI.

5. DA ENTREGA DE TÍTULOS

- 5.1 No ato de inscrição o candidato deverá apresentar (cópia e original) (**documentos de caráter classificatório**):

- a) Certidão por tempo de Serviço, ou registro em carteira, comprovando tempo de serviço prestado, compatível com as atribuições do cargo;
- b) Certificados de cursos de formação continuada nos últimos 10 anos na área de atuação do cargo pleiteado.
- c) Os documentos deverão ser autenticados em cartório ou autenticados no ato, por servidor público, de acordo com a apresentação do documento original comprobatório.

- 5.2 Orientações sobre organização dos documentos para avaliação dos títulos:

- 1) O Recursos Humanos, através da Secretaria Municipal de Administração, receberá na modalidade PRESENCIAL e/ ou PROCURAÇÃO SIMPLES os envelopes abertos para conferência, com os documentos para avaliação dos Títulos devidamente ordenados, para juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Certame. O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:
- 2) Preencher e imprimir o modelo do Formulário apresentado no **ANEXO II** em tamanho A4 e entregar:



a) 1 (uma) via junto com os Títulos, dentro do envelope dos documentos;

- 3) Os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas e numeradas sequencialmente e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE PARANHOS - Nº05/2019, EDITAL nº 001**, nome completo do candidato, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas dos documentos e acompanhado de Formulário Relação de Títulos (anexo II), constando a relação de documentos apresentados, sem rasura ou emenda, conforme modelo.

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 O Processo Seletivo consistirá da análise dos documentos exigidos no item 4 (**de caráter eliminatório**) e do item 5, tempo de serviço e certificados de cursos, conforme orientação contida no Anexo II, (**de caráter classificatório**) e pontuação correspondente, juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, apresentados conforme relacionado:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, compatível com as atribuições da função inerente ao cargo pleiteado, com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira.	1 PONTO (a cada ano de experiência)
Certificado de participação em cursos na área de atuação do Cargo pleiteado com duração acima de 39h, realizado nos últimos 10 anos.	1 PONTO POR TÍTULO
Certificado de participação em cursos na área de atuação do Cargo pleiteado com duração de até 39h, realizado nos últimos 10 anos.	0,5 PONTO POR TÍTULO

6.2 A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo, homologará as inscrições realizadas e procederá a análise e totalização da pontuação, disponibilizando o resultado parcial até o dia 03 de fevereiro de 2020, com a publicação do resultado no portal da Prefeitura paranhos.ms.gov.br e no mural da Sede da Prefeitura Municipal de Paranhos.

6.3 Os candidatos terão o dia 04 de fevereiro de 2020 para interpor recursos, através do e-mail: paranhosrh@hotmail.com, os quais serão analisados pela Comissão referenciada.

6.4 O resultado final será publicado pelo Prefeito Municipal a partir de 06 de fevereiro de 2020.

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Caso ocorra empate, os critérios para classificação serão respectivamente:

1. O candidato com maior tempo de serviço público.
2. O candidato com maior idade.



8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

8.2 No ato de convocação o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos do item 3 para desempenho das funções do cargo.

8.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

8.4 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela legislação municipal, aplicável à matéria.

Paranhos-MS, 5 de dezembro de 2019.





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº05/2019
PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

ANEXO I - EDITAL 001

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ALDEIA	VAGAS	ATRIBUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Pirajuí (Posto)	02	- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral das dependências internas e externas do local de trabalho; - Realizar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; - Separar os materiais que devem ser destinados para o lixo descartável; - Controlar o estoque e sugerir compra de material que esteja de acordo com a sua área de atuação conforme necessidade; - Executar as atividades que estejam relacionadas ao apoio operacional ou correlato; - Desenvolver as suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; - Executar as tarefas de forma correta conforme a necessidade ou o critério de seu chefe imediato; - Outras atividades correlatas à função.	40 HORAS SEMANAIS	ALFABETIZADO	R\$ 908,39
	Pirajuí (Missão)	02				
	Potrero Guaçú	02				
	Pancho Romero	01				
	Arroio Corá	02				
	Sete Cerros	02				
	Ypo'i	01				
MERENDEIRA	Pirajuí (Posto)	02	- Zelar pela limpeza e organização da cozinha; - Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias e executá-las; - Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; - Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; - Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; - Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada e o cardápio do dia; - Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; - Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); - Desenvolver as suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; - Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados. - Outras atividades correlatas à função.	40 HORAS SEMANAIS	ALFABETIZADO	R\$ 908,39
	Pirajuí (Missão)	01				
	PotreroGuaçú	02				
	Pancho Romero	01				
	Arroio Corá	02				
	Sete Cerros	02				
	Ypo'i	01				



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS



CARGO	ALDEIA	VAGAS	ATRIBUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
MONITOR DE INFORMÁTICA	Pirajuí (Posto)	01	Realiza a monitoria aos alunos em laboratório de informática, apoia ao uso de tecnologia da informação nos departamentos e de equipamentos audiovisual. Ajuda na manutenção de website e ensina sobre gerenciamento de rede, hardware e software.	40 HORAS SEMANAIS	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1099,14
	Pirajuí (Missão)	01				
	Potrero Guaçú	01				
	Pancho Romero	01				
	Arroio Corá	01				
	Sete Cerros	01				
VIGIA	Pirajuí (Posto)	01	Atua no controle de acesso de visitantes, colaboradores. Realiza vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências.	40 HORAS SEMANAIS	ALFABETIZADO	R\$ 908,39
	PotreroGuaçú	01				
	Pancho Romero	01				
	Arroio Corá	01				
	Sete Cerros	01				



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº05/2019
PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

ANEXO II- EDITAL 001

FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Cargo/ Função: _____ Número do RG _____ Órgão de emissão e UF _____

ALDEIA _____

TÍTULOS	QNT DE DOC. PREVISTO NO EDITAL	Nº DE FOLHAS ENTREGUE	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, compatível com as atribuições da função inerente ao cargo pleiteado, com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira.	1 PONTO A CADA ANO		
Certificado de participação em cursos na área de atuação do Cargo pleiteado com duração acima de 39h, nos últimos 10 anos.	1 PONTO POR TÍTULO		
Certificado de participação em cursos na área de atuação do Cargo pleiteado com duração de até 39h, nos últimos 10 anos.	0,5 PONTO POR TÍTULO		
QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES			

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 001 e demais editais publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Paranhos – MS, _____ de _____ de 2019

Assinatura do Candidato

Assinatura do Atendente