



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

### EDITAL N° 001/2019 (Retificado) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

**CONSIDERANDO** o fim da vigência do Concurso Público Edital 01/2015;

**CONSIDERANDO** a observância aos princípios da economicidade e eficiência na administração pública em face às formalidades impostas pelo Tribunal de Contas, GEPATRIA e Ministério Público preceituando ao município atuar de acordo com a normativa e princípios constitucionais na equalização da receita pública, visto o limite prudencial com despesa de pessoal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de suprir os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal com professores, em caráter excepcional e temporário, na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a urgência e a necessidade de contratar professores para atuação nas Séries/Anos iniciais do Ensino Fundamental, em virtude do término de vigência do Concurso Público, em virtude do início do ano letivo próximo vindouro de 2020;

O Município de Morretes, Estado do Paraná, através do Secretário Municipal de Administração, Senhor Paulo Ribeiro Schmidt Junior, com fundamento na Lei Municipal n° 141/2011, de 24 de maio de 2011, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**, para contratação de **PROFESSOR I**, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, nos seguintes termos.

### **TORNAR PÚBLICO**

O Presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo de Seleção Simplificado-PSS, para as funções de Professor I, conforme Tabelas I e II, e anexos.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** - O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que se trata este Edital e sua operacionalização caberá à Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nas Instituições de Ensino da Rede Municipal em caráter temporário, exclusivamente, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo a falta de **34 (trinta e quatro) docentes dos anos iniciais**, podendo ser convocados outros que se encontrarem em cadastro reserva conforme demanda apresentada;

**1.2** - O presente Processo Seletivo Simplificado, consistirá na **Análise de Títulos** de Escolaridade, de Aperfeiçoamento Profissional e de Tempo de Serviço.

**1.3** - As aulas e os locais para o desenvolvimento das atividades serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital.

**1.4** - Serão reservados 5% das vagas para candidatos com deficiência, nos termos do art.37, inciso VIII, da Constituição Federal, sendo que o candidato interessado em concorrer à essas vagas deverá, declarar-se pessoa com deficiência, no ato da inscrição com a apresentação da



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

documentação comprobatória, conforme exigido no item 4.14.1 deste edital.

### 2. DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

2.1- O presente Edital selecionará **32 (trinta e duas) vagas de ampla concorrência mais 02 (duas) vagas** para candidatos com deficiência, mais cadastro de reserva para o cargo de Professor I com remuneração de R\$ 1.278,87 (mil duzentos e setenta e oito reais e oitenta e sete centavos).

### 3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 – A contratação ocorrerá em regime especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição federal e na Lei Municipal nº 141/2011.

3.2- O Contrato terá prazo determinado de seis meses, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (dois) anos, desde a prorrogação seja formalizada em termo aditivo ao contrato inicial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do termo final de vigência do contrato e plenamente demonstrada a necessidade de prorrogação da contratação nos termos desta Lei, mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

3.3- A carga horária dos profissionais para atuar no ensino fundamental anos iniciais será de 20 horas semanais, conforme a jornada diária adequada ao horário de funcionamento da instituição de ensino, compreendendo os períodos da manhã ou tarde.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no protocolo da Prefeitura Municipal de Morretes de **07 a 10 de janeiro de 2020, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h00**, sendo solicitado pelo próprio candidato, ou representante legal (Procuração Simples) com apresentação dos documentos exigidos para o cargo pretendido.

4.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3 – A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação tácita por parte do candidato, das normas contidas no presente Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 – O candidato está isento da taxa de inscrição.

4.5 – CASO SEJA O PRÓPRIO INTERESSADO QUE VENHA FAZER A INSCRIÇÃO, deverá entregar a CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA, acompanhada dos respectivos originais, que após a conferência e o atestado de que “confere com o original” exarado pelo servidor público do protocolo, serão entregues ao candidato.

4.5.1. CASO NÃO SEJA O PRÓPRIO INTERESSADO QUE VENHA FAZER A INSCRIÇÃO, deverá entregar a CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA, acompanhada



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

dos respectivos originais, que após a conferência e o atestado de que “confere com o original” exarado pelo servidor público do protocolo, serão entregues ao procurador, além do documento de procuração com firma reconhecida em cartório.

**4.6** – A documentação deverá estar acompanhada do formulário de inscrição com a informação dos dados pessoais, endereço, escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, devidamente assinado, conforme o Anexo II.

**4.7** – Assinar somente uma opção no nível relacionado a escolaridade.

**4.8** – Ao efetivar a inscrição, o candidato ou o procurador, cópia do formulário de inscrição para o cargo pretendido, devidamente assinado pelo servidor público municipal receptor.

**4.9** – A inscrição deverá ser preenchida com caneta azul ou preta.

**4.10** – Os eventuais erros no preenchimento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que sofrerá as penalidades previstas neste edital.

**4.11** – São de responsabilidade do inscrito, acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado pelo endereço eletrônico do Município [www.morretes.pr.gov.br](http://www.morretes.pr.gov.br), publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e afixado no Prédio da Prefeitura Municipal, Praça Rocha Pombo, nº 10, Centro;

**4.12** – A inscrição será considerada incompleta quando preenchida faltando informações do candidato. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas;

**4.13** – Após efetivar a inscrição, o candidato ou procurador não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações ou documentos.

**4.14** – Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, que visa contratação temporária para cargo pretendido.

**4.14.1** – O candidato deve marcar, no ato da inscrição, a opção para *Pessoa com Deficiência* e, no momento em que for convocado para contratação, apresentar via original de Atestado de Saúde, e Laudo Médico, atestando compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido.

**4.14.2** - No Laudo Médico deve constar:

**a)** Espécie da deficiência;

**b)** Grau de deficiência;

**c)** O código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

**d)** A data de expedição do Laudo (validade máxima 90 dias);

**e)** Assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

**4.15** – O candidato, cuja deficiência for considerada pelo médico, incompatível com as atribuições do cargo, é eliminado do PSS.



## **MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL**

**4.16** – Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

**4.17** – As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

**4.18** – Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

### **5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** – Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado-PSS previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

5.1.1. Ter nacionalidade brasileira;

b) Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos até último dia do período de inscrição.

c) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Possuir Escolaridade compatível com cargo, conforme as exigências contidas na tabela de Títulos para Avaliação na qual irá inscrever-se.

a) Curso de Magistério ou de Formação de Docente da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio OU Licenciatura Plena em Pedagogia;

5.1.2. Ao candidato que cumprir o requisito de formação no Curso de Magistério ou Formação de Docente da Educação Infantil e Anos Iniciais e, que também tiver a licenciatura Plena em Pedagogia, fica facultado utilizar a comprovação da Graduação em Pedagogia como critério de aperfeiçoamento.

### **6 – DA AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DOCUMENTOS.**

**6.1** – O PSS consistirá na SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS por meio da avaliação e pontuação de documentação comprobatória dos seguintes critérios:

6.1.1. Tempo de Serviço;

6.1.2. Formação Acadêmica e Aperfeiçoamento Profissional.

### **7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO.**

**7.1.** Documentação comprobatória:

7.1.1. Certidão de Tempo de Serviço, acompanhada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS expedida por instituição pública ou particular.

7.1.2. Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo órgão público estadual e/ou municipal onde o inscrito trabalhou.

7.1.3. Comprovante de concessão de aposentadoria, no caso de inscrito aposentado.



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL**

**7.2. Da pontuação:**

7.2.1. Para o critério “tempo de serviço” serão considerados, somente, o lapso temporal de 10 (dez), limitados a 10 (dez) pontos:

7.2.2. O tempo de serviço pontuado deverá estar compreendido até o limite de dez pontos, considerando um ponto para cada ano (entre 30/11/2009 a 30/11/2019);

7.2.3. Para tempo de serviço prestado em outro Município, limite máximo 10(dez) pontos;

7.2.4. Para tempo de serviço trabalhado na Rede Particular de Ensino; limite máximo de **10 (dez) pontos**; Declaração Funcional e especificando por meio de Declaração do Contratante, o tempo exercido com o cargo inscrito;

7.2.5. Para tempo de serviço trabalhado na rede estadual de ensino, limite máximo de 10(dez) pontos, CTPS especificando por meio de Declaração do Contratante, o tempo exercido com o cargo inscrito;

7.2.6. Quando utilizada a CTPS deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho.

**7.3.** Não será considerado, para pontuação, o tempo de serviço já contado para aposentadoria e também, tempo de serviço exercido, concomitantemente, em mais de uma instituição de ensino, independentemente, de o candidato ter trabalhado em instituições diferentes.

**7.4.** A pontuação será a máxima de 50 (cinquenta) pontos, conforme o seguinte:

<b>INSTITUIÇÃO DE ENSINO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO EM ANOS</b>	<b>PONTOS POR ANO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Rede Municipal de Ensino de Morretes	<b>10</b>	<b>1,25</b>	<b>12,5</b>
Rede Municipal de Ensino fora de Morretes	<b>10</b>	<b>1,25</b>	<b>12,5</b>
Rede Estadual de Ensino	<b>10</b>	<b>1,25</b>	<b>12,5</b>
Rede Particular de Ensino	<b>10</b>	<b>1,25</b>	<b>12,5</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>50</b>

**7.5-** O Período de Tempo trabalhado deverá ser somado pelo candidato e informando em anos, meses e dias, quando do preenchimento da ficha.

**7.6-** A fração igual ou superior a 6 (seis) meses trabalhados deverá ser convertido para ano completo.

**7.7–** Não será considerado como tempo de serviço, o tempo de serviço em Estágios Curriculares e Remunerados;

**7.8–** Quando utilizada, a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

**7.9 –** Somente serão aceitos cursos completos e concluídos que sejam comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos de cargo escolhido.

**8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA E APERFEIÇOAMENTO**



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

### PROFISSIONAL

#### 8.1. Documentação comprobatória:

- 8.1.1. Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação em Nível de Especialização na área da Educação, com carga Horária Mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- 8.1.2. Mestrado na Área do Magistério, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.
- 8.1.3. Doutorado na Área do Magistério, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.
- 8.1.4. Pós-doutorado na Área do Magistério, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.
- 8.1.5. Cursos de Aperfeiçoamento na área da Educação.

8.2. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.3. Os Títulos apresentados como requisitos para pontuação não poderão ser os mesmos exigidos como requisito mínimo para se inscrever ao cargo.

8.4. Da pontuação para o critério formação e aperfeiçoamento na área da educação, será limitada a 50 (cinquenta) pontos, da seguinte forma:

FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO	VALOR DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação	10,8 pontos	10,8 pontos
Pós-graduação <i>latu sensu</i>	9,8 pontos	9,8 pontos
Mestrado	8,8 pontos	8,8 pontos
Doutorado	7,8 pontos	7,8 pontos
Pós-doutorado	6,8 pontos	6,8 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na área da Educação *	6,0 pontos	6,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 PONTOS

8.4.1. Em relação aos Cursos de Aperfeiçoamento na área da Educação, serão considerados aqueles realizados no período de 01/01/2017 a 30/11/2019, sendo que a cada 200 (duzentas) horas serão computados 3,0 (três) pontos, com o limite máximo de 6,0 (seis) pontos.

8.4.2 – O candidato que informar títulos de Aperfeiçoamento Profissional que não atendam aos itens anteriores será eliminado.

### 9 – DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS.

9.1- A validade da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado designada por Decreto Municipal nº 507/2019 de 11 de dezembro de 2019, após conferência das inscrições e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

9.2- A comissão organizadora divulgará a classificação dos candidatos, analisará os pedidos de recurso, fará a classificação final, analisará os títulos entregues após convocação pela Secretaria Municipal de Administração dentre outras atribuições citadas no Decreto nº 507/2019.



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

### 10 – CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO:

**10.1-** Os candidatos submetidos à Prova de Títulos, serão considerados classificados, numa escala de 100 (cem) a 0 (zero), considerando habilitados os que obtiveram maior pontuação, cujo resultado será divulgado mediante edital afixado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte e Secretaria Municipal de Administração, no dia **20 de janeiro de 2020**, a partir das 13h00.

**10.2-** A distribuição de aulas ocorrerá no dia **30 de janeiro de 2020** às 08h30min na Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

### 11 - EM CASO DE IGUALDADE DE PONTUAÇÃO O DESEMPENHO SE FARÁ DA SEGUINTE FORMA:

**11.1-** Em caso de empate de pontuação, terá preferência o candidato que possuir:

11.1.1. Maior tempo de serviço, na rede Municipal de Ensino de Morretes;

11.1.2. Maior tempo de serviço, na rede Municipal de Ensino de outro Município;

11.1.3. - Maior tempo de serviço, no Ensino Público Estadual;

11.1.4 - Maior tempo de serviço, no Ensino Particular;

11.1.5 – Maior idade.

### 12 – DOS RECURSOS:

**12.1** – O Candidato poderá interpor Recursos contra a Classificação Provisória, nas 48 horas após a divulgação da lista de classificação na Internet, no site [www.morretes.pr.gov.br](http://www.morretes.pr.gov.br), no Diário Oficial do Município e Edital próprio afixado no prédio central da Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação da Lista de Classificação no dia 20 de janeiro de 2020.

**12.2** – Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal com a documentação comprobatória do alegado e não serão considerados as reclamações verbais;

**12.3** – O recurso deve ser protocolado pessoalmente ou representado por seu procurador com procuração com firma reconhecida em cartório.

**12.4-** Não serão aceitos recursos fora do prazo estipulado e aqueles que não estiverem devidamente justificados, fundamentados, assinados bem como os encaminhamentos de forma diferente daquela estabelecida neste edital.

**12.5** – Serão desconsiderados os recursos relativos a erros do candidato no preenchimento dos formulários de inscrição.

**12.6** - Após análise dos recursos, a classificação final será divulgada mediante edital afixada na Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração e Publicada na Internet, no site: [www.morretes.pr.gov.br](http://www.morretes.pr.gov.br), e Diário Oficial do Município.



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL**

**13 – DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** – Conforme necessidade, quando convocado para contratação, por ordem de classificação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:

- a) RG,
- b) CPF;
- c) PIS/ PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação;
- h) Documentos comprobatórios de Tempo de Serviço, Formação Acadêmica e Aperfeiçoamento Profissional ;
- i) Para a pessoa com Deficiência, Atestado de Saúde e Laudo Médico;
- j) O atestado Médico de aptidão para o trabalho deve ser entregue no momento da contratação, sob suas expensas;

**13.2- O Candidato será eliminado:**

**13.2.1** Se Não comparecer à sessão de distribuição de aulas ou não tenha interesse pelas vagas ofertadas;

**13.2.2** Não apresente atestado de Saúde – acompanhado de Laudo Médico, no caso de Pessoa com Deficiência – no momento da convocação;

**13.3** – No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher a Ficha de Acúmulo de Cargo;

**13.4** – Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatório a prévia assinatura do Contrato na Prefeitura Municipal de Morretes.

**13.5** – O atestado de saúde deve ser datado e emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da Contratação.

**13.6** – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos pertinentes a este Processo.

**13.7** – O candidato pode nomear Procurador Legal (registrado em cartório), caso não possa comparecer para entregar a documentação.

**13.8** – É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, o levantamento das vagas, bem como a elaboração de publicações específicas para a divulgação e distribuição das



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

vagas no dia 30 de janeiro de 2020.

**13.9** - Durante o ano letivo, os candidatos classificados serão convocados através de publicações em Edital na Secretaria Municipal de Administração, com antecedência mínima de 48 horas, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Esporte observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária-financeira.

**13.10** – O contrato de trabalho será estabelecido para uma carga horária semanal de até 20 horas, de acordo com a necessidade apresentada.

### 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**14.1** – Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**14.2** – O Candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos anos tiver se enquadrado em uma das situações;

- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) Rescisão Contratual, após sindicância;
- c) Rescisão Contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações previstas em lei;
- d) Demissão pelo Governador do Estado do Paraná ou Prefeito Municipal de Morretes por justa causa;
- e) Não receber pontuação neste PSS.

**14.3** - No chamamento de professores I, será respeitada rigorosamente, a ordem de classificação; o candidato que não estiver presente na Sessão Pública para escolha de vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será eliminado.

**14.4** – É de responsabilidade do candidato manter atualizado, na Secretaria Municipal de Administração, endereço, telefone e e-mail.

**14.5** - O candidato classificado que não estiver interessado em aceitar a vaga ofertada, será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Classificação e assinará Termo de Desistência.

**14.6** - O candidato contratado pelo Regime Especial, após a distribuição das aulas, não pode reduzir sua carga horária e nem desistir destas para assumir outras.

**14.7** – Não se efetiva a Contratação se esta implicar em Acúmulo Ilegal de Cargos, nos termos da Constituição Federal e Estadual.

**14.8** – Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação é excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou é feita rescisão contratual.



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL**

**14.9** – Não se efetiva Contratação de candidato com 75 anos ou mais.

**14.10** – Os candidatos classificados que não forem convocados ficarão cadastrados, na Secretaria Municipal de Educação e Esporte e na Secretaria Municipal de Administração, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**14.11-** O início do Contrato para as vagas ofertadas inicialmente, acontecerá a partir do dia 30 de janeiro de 2020.

**14.12-** O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital poderá o prazo contratual ser revisto, nas hipóteses e forma que alude o parágrafo 1º, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 141/2011.

**14.13-** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada pelo Decreto Municipal nº 507/2019.

**15. – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS:**

PERÍODO		PROCEDIMENTO
DATA	DIAS DA SEMANA	
16.12.2019	Segunda-feira	Publicação do Edital
07 a 10.01.2020	Terça à Sexta Feira	Inscrições e entrega da documentação
13 a 16.01.2020	Segunda à quinta- feira	Análise de documentação
20.01.2020	Segunda-feira	Publicação da Classificação Provisória
21 e 22.01.2020	Terça à quarta-feira	Recurso da decisão de classificação provisória feita pela Comissão de Avaliação e Julgamento.
23.01.2020	Quinta-feira	Análise do Recurso
27.01.2020	Segunda-feira	Publicação da classificação definitiva e convocação para distribuição de aulas, bem como, convocação para a assinatura do contrato de trabalho
30.01.2020	Quinta-feira	Distribuição das aulas e assinatura do contrato de trabalho
03.02.2020	Segunda-feira	Formação de docentes
04.02.2020	Terça-feira	Início das aulas

Morretes, 13 de dezembro de 2019.

**PAULO RIBEIRO SCHMIDT JUNIOR**  
**Secretário Municipal de Administração**



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

### ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**EMPREGO:** PROFESSOR I

**CÓDIGO:** PROF I

**Habilitação mínima:** Magistério de 2º grau ou curso normal – nível médio;

**AREA DE ATUAÇÃO:** Educação Infantil e Séries iniciais do Ensino Fundamental.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

##### I – DOCÊNCIA

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual;
4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

#### FUNÇÃO DE DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO ESPECIAL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos de disciplina ou área de estudo em que atuar;
2. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
4. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
5. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
6. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
7. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
8. Divulga as experiências educacionais realizadas;
9. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
10. Participa das reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
12. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com a proposto nas diretrizes pedagógicas;
13. Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
14. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES/PR  
FICHA DE INSCRIÇÃO  
Processo de Seleção Simplificado  
Edital nº 001/2019**

**FUNÇÃO PRETENDIDA: PROFESSOR I**

DADOS PESSOAIS:

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

RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefones: residencial ( \_\_\_\_\_ ) comercial ( \_\_\_\_\_ ) celular ( \_\_\_\_\_ )

E-mail ( \_\_\_\_\_ )

**TITULOS ENTREGUES**

- ( ) Diploma e/ou Histórico Escolar e Certidão de conclusão do curso de Magistério.
- ( ) Diploma e/ou Histórico Escolar e certidão de conclusão do Curso de Pedagogia.
- ( ) Certidão de tempo de Serviço: aos efetivos.
- ( ) Certidão de Tempo de Serviço, acompanhada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: aos não efetivos.
- ( ) Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo órgão público estadual e/ou municipal onde o inscrito trabalhou.
- ( ) Comprovante de concessão de aposentadoria, no caso de inscrito aposentado.\*Período de Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_.
- ( ) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação em Nível de Especialização na área da Educação, com carga Horária Mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- ( ) Mestrado na Área do Magistério, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.
- ( ) Doutorado na Área do Magistério, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.
- ( ) Pós-doutorado na Área do Magistério, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.
- ( ) Cursos de Aperfeiçoamento na área da Educação.

Descrição do curso: \_\_\_\_\_

**DECLARO que conheço e aceito todas as normas do Edital do Processo de Seleção Simplificado e que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Declaro, ainda, que preencho todos os requisitos para a inscrição, comprometendo-me a entregar todos os documentos solicitados para a contratação.**

DATA: \_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição recebida em: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do funcionário receptor: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2020**

**PSS - EDITAL Nº 001/2019**

**Contrato prestação de Serviços, por tempo determinado, que fazem entre si e o Município de Morretes para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e o Senhor (a) \_\_\_\_\_.**

O Município de Morretes, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rocha Pombo, 10, Centro, na cidade de Morretes, Estado do Paraná, CNPJ/MF 76.022.490/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor Osmair Costa Coelho, portador da Cédula de Identidade Cívil R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e o Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade Cívil R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e PIS nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **Contrato**, nos termos da Lei Municipal nº 141/2011 de 24 de maio de 2011, e demais legislações pertinentes, ainda que aqui não explicitadas, assim como pelas condições do processo de Seleção Simplificado-PSS, Edital nº 001/2019, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato, que não confere direito ou a expectativa de direito a efetivação do serviço público do Município de Morretes, tem por objeto a prestação de serviços na função de Professor I, anos iniciais do Ensino Fundamental, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação com carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

**CLAÚSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL**

Pela prestação dos serviços, objeto ora contratado, a Contratante pagará ao Contratado o valor mensal de R\$ 1.278,87 (mil duzentos e setenta e oito reais e oitenta e sete centavos), referente à carga horária de vinte horas, da tabela de vencimentos do magistério Professor I, salário base do nível I do plano de Empregos, Carreira e Remuneração dos Professores da rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo Único.** A Contratante pagará ao Contratado, a título de ajuda de custo o valor correspondente a tarifa de ônibus de transporte coletivo, para a localidade da prestação de serviços, nos termos do inciso VIII do art. 9º, da Lei Municipal nº 141, de 24 de maio de 2011, bem como do art. 62 da Lei Complementar nº 16/2012.



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DURAÇÃO

O contrato terá vigência de 06 (seis) meses com início em \_\_\_\_\_.

O Contrato terá prazo determinado de seis meses, iniciando-se em \_\_\_\_\_ e terminando-se em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (dois) anos, desde a prorrogação seja formalizada em termo aditivo ao contrato inicial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do termo final de vigência do contrato e plenamente demonstrada a necessidade de prorrogação da contratação nos termos desta Lei, mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

### CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, conforme a prestação de serviços, devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo efetuados até o 05º (quinto) dia útil do mês subsequente ao daquele trabalhado.

**Parágrafo Único.** Será descontado da remuneração do Contratado o valor correspondente a título de contribuição previdenciária (RGPS – Regime Geral da Previdência Social), bem como o valor correspondente a título de Imposto de Renda, de acordo com a legislação específica sobre cada uma das deduções.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para o custeio das despesas previstas neste contrato correrão por conta das seguintes dotações Orçamentárias:

06.001.12.361.0190.2.010.3.3.90.36.00.00 – FONTE 1104

06.001.12.361.0190.2.011.3.3.90.36.00.00 – FONTE 1103

06.001.12.361.0190.2.015.3.3.90.36.00.00 – FONTE 1103

06.001.12.361.0190.2.016.3.3.90.36.00.00 – FONTE 1103

### CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS

Com fundamento na Lei que regulamenta esta modalidade de contratação, o contratado terá os seguintes direitos:

- I - os mesmos concedidos aos servidores, exceto àqueles de natureza dos cargos providos por concurso público;
- II - auxílio-alimentação, na forma da lei;
- III - vale-transporte, na forma da lei;
- IV - afastamentos decorrentes de:
  - a) casamento até 5 (cinco) dias;
  - b) luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias;
  - c) licença para tratamento de saúde e acidente de trabalho na forma da legislação previdenciária aplicável ao regime geral;
  - d) licença paternidade de 5 (cinco) dias;
- V - repouso semanal remunerado na forma da Lei Federal nº 605, de 05 de janeiro de 1949;
- VI - pagamento pelo trabalho no período noturno, se houver;
- VII - adicional noturno; e
- VIII - ajuda de custo, nos termos do art. 62, da Lei Municipal nº 001, de 06 de janeiro de 2004.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES

São deveres do Contratado:



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

- I – Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III – Urbanidade;
- IV – Discrição;
- V – Lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI – Observância das normas legais e regulamentares;
- VII – Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII – Levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão da função;
- IX - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X – Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão de desempenho da função;
- XI – Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme usando exigido;
- XII – Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- XIII – Submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente, w
- XIV - Comparecer à repartição as horas de trabalho ordinário e as extraordinárias, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem;

**Parágrafo primeiro** – O contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

**Parágrafo segundo** – A inobservância do disposto nesta cláusula importará em nulidade do Contrato sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão;

### CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Os contratados na forma desta Lei sujeitam-se às seguintes penalidades:

- I - advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;
- II - repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência;
- III - rescisão da contratação, nos termos desta lei, no caso das seguintes hipóteses:
  - a) - crime contra a administração pública;
  - b) abandono da função para a qual foi contratado;
  - c) - incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguez habitual;
  - d) - ofensa física em serviço, contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
  - e) - insubordinação grave em serviço;
  - f) - aplicação irregular dos dinheiros públicos;
  - g) - revelação de segredo que se conheça em razão da função;
  - h) - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Município; e
  - i) - corrupção passiva, nos termos da Lei penal.
  - j) - nos demais casos apurados em sindicância conduzida pela Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo Primeiro** - É motivo de rescisão da contratação, nos termos desta Lei, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

**Parágrafo segundo** - É também motivo de rescisão da contratação, nos termos desta Lei, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.



## MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANA PREFEITURA MUNICIPAL

**Parágrafo terceiro** - Em caso de afastamentos a que se refere o art. 9º da presente Lei, os contratados deverão apresentar justificativa ao Órgão a qual esteja vinculado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas nos casos previstos na alínea "a", do inciso IV, do art. 9º, desta Lei e no máximo em 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência, na situação prevista na alínea "b" do inciso IV do art. 9º, desta Lei, apresentado o documento de justificativa na data do retorno ao trabalho, sob pena de rescisão contratual.

**Paragrafo quarto** - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante averiguação sumária apurada mediante sindicância conduzida pela Procuradoria Geral do Município, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional.

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado.

**Parágrafo primeiro** - A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo segundo** - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia até o término do contrato.

**Paragrafo terceiro** – Em caso de afastamento a que se refere o art. 9º da Lei Municipal nº 141/2011, os contratados deverão apresentar justificativa ao Órgão a qual esteja vinculado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas nos casos previstos na alínea “a”, do inciso IV, do art. 9º, da mesma Lei e no máximo em 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência, na situação, prevista na alínea “b” do inciso IV do art.9º, da Lei Municipal nº 141/2011, apresentado o documento de justificativa na data do retorno ao trabalho, sob pena de rescisão contratual;

**Parágrafo quarto** – O presente contrato não confere direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público Municipal.

### **CLAUSULA DECIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Municipal nº 141/2001, na Consolidação das Leis de Trabalho; e pelos preceitos de direito público, aplicando -se supletivamente, os princípios da Teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Consolidação das Leis do Trabalho, e dos princípios gerais de direito;

### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

O Extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação dos Atos oficiais do Município de Morretes, pelo Contratante.



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL**

**CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de Morretes Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Morretes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**OSMAIR COSTA COELHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1º - \_\_\_\_\_

2º - \_\_\_\_\_