



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o disposto no Art. 2º, §2º da Lei Complementar n.º 093, de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado; e

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal por tempo determinado, abrangendo aos cargos de **Cobrador de Transporte Coletivo**; e

CONSIDERANDO que as contratações são de excepcional interesse público até a realização de Concurso Público; e

CONSIDERANDO o relevante interesse público.

TORNA PÚBLICO

A abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de **Cobrador de Transporte Coletivo**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura – Prefeitura Municipal de Arapoti de acordo com as definições deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado é regido por este edital, tendo como objetivo a contratação por tempo determinado de **Cobrador de Transporte Coletivo**, visando atender as necessidades da administração pública municipal.

1.2. As vagas disponibilizadas possuem caráter temporário e os candidatos selecionados nos termos deste edital, serão contratados temporariamente em regime CLT.

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

1.4. Este Processo Seletivo Simplificado, consistirá em prova de títulos e aperfeiçoamento profissional, conforme disposições contidas neste edital.

1.5. No interesse e a critério da administração municipal e obedecendo às normas legais pertinentes as previsões contidas neste edital, observadas a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, poder-se-á admitir que candidatos devidamente aprovados e não contratados inicialmente, possam ser contratados respeitando a ordem de classificação e número de vagas existentes.

1.6. Antes de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar as prescrições deste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico o <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município de Arapoti, disponível no endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

2. CRONOGRAMA

Etapas	Data	Acompanhamento/Orientações
Publicação do edital	15/05/2023	https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Interposição de recurso referente ao edital	16 e 17/05/2023	Através de endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br
Resposta aos recursos	18/05/2023	https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Período de Inscrição	18 a 23/05/2023	Das 08h00min do dia 04/03/2022 às 23h59min do dia 20/03/2022, no endereço eletrônico https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Relação preliminar das inscrições	24/05/2023	https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Interposição de recursos referente a relação preliminar das inscrições	25 e 26/05/2023	Através de endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br
Resposta aos recursos	27/05/2023	https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Homologação das Inscrições	27/05/2023	https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Entrega e comprovação de títulos	29/05/2023	No local e endereço devidamente indicado pela comissão de Processo Seletivo, devidamente a ser publicado no endereço eletrônico https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Classificação preliminar	30/05/2023	https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Interposição de recursos classificação preliminar	31/05 e 01/06/2023	Através de endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br
Resposta aos recursos	02/06/2023	https://www.arapoti.pr.gov.br/pss
Resultado Final e Homologação	02/06/2023	https://www.arapoti.pr.gov.br/pss

2.1. Havendo necessidade que objetive o bom andamento do referido Processo Seletivo Simplificado a Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo Simplificado e Banca Examinadora, poderá suspender, adiar e/ou alterar o respectivo cronograma mediante prévia publicação que justifique a medida adotada.

3. CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA e ATRIBUIÇÕES

TABELA 1 CARGOS COM FORMAÇÃO EM NÍVEL FUNDAMENTAL					
Cargo	Carga Horária	Vaga Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afrodescendente	Formação
Cobrador de Transporte Coletivo	40h	2	0	0	Ensino Fundamental Completo

3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cobrador de Transporte Coletivo

Demonstrar organização no manuseio de valores;
Limpar interior dos veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Operar equipamentos (catraca, escada rolante e sala de supervisão operacional);

- Preencher relatórios de ocorrências;
- Sinalizar ao motorista sobre a entrada e saída de passageiros;
- Examinar placas itinerárias, vistas e letreiros;
- Prestar informações aos passageiros;
- Prestar contas;
- Conferir autenticidade da moeda e ou passe;
- Examinar condições internas dos veículos;
- Acionar equipamentos para embarque e desembarque de deficientes;
- Preencher relatórios de venda de bilhetes;
- Fiscalizar o acesso de usuários;
- Recolher objetos encontrados;
- Analisar bilhete rejeitado;
- Conferir quantidade de bilhetes;
- Preencher relatório de bordo e ou arrecadação;
- Comunicar aos passageiros sobre anormalidades no sistema ou percurso;
- Fiscalizar o uso de bilhetes especiais e crachás de passagem livre;
- Orientar passageiros sobre assentos reservados;
- Orientar o motorista nas manobras;
- Auxiliar na retirada de usuários do veículo;
- Substituir bilhetes rejeitados;
- Executar outras atribuições afins.

4. DA REMUNERAÇÃO e NÍVEL

4.1.A remuneração será equivalente a constante na referência A da Tabela de Vencimentos, Anexo V, do Plano de Cargos, Lei Complementar nº 07/2007.

4.2.A tabela a seguir demonstra os valores a serem percebidos a título de remuneração salarial sobre a qual recairá a incidência de obrigações tributárias, conforme legislação vigente.

Cargo	Nível	Salário
Cobrador de Transporte Coletivo	III	R\$1.602,12

4.3. A referência da remuneração salarial, será devidamente atualizada quando ocorrer sua alteração, respeitando os meios legais específicos para esta finalidade.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1.Não haverá taxa de inscrição.

5.2.A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado, implica no conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3.Cada candidato poderá concorrer para apenas uma das vagas do Processo Seletivo Simplificado de que trata este presente edital.

5.4.A inscrição será realizada por meio de preenchimento da ficha de inscrição, disponível no endereço eletrônico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

<https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>

5.5. O Anexo I corresponderá à ficha de inscrição para o cargo de **Cobrador de Transporte Coletivo**.

5.6. Após o devido preenchimento da ficha de inscrição o candidato deverá assinar a ficha de inscrição, digitalizar e enviar por e-mail no endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br.

5.7. Visando resguardar o registro de protocolo as inscrições serão recebidas apenas por meio do endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br, não sendo necessário outra forma de protocolo ou envio.

5.8. Caso o candidato não possua acesso à internet a Prefeitura disponibilizará computador para acesso, na **Agência do Trabalhador situado à Rua Moisés Lupion, n.º 207, Centro, Arapoti, Estado do Paraná** para que os candidatos interessados possam preencher suas inscrições.

5.9. A existência de mais de uma inscrição por parte do mesmo candidato, tornará válida somente a última inscrição efetuada, invalidando todas as anteriores.

5.10. As inscrições feitas após o período fixado são extemporâneas e sem validade.

5.11. O candidato é responsável pelos dados informados. Não serão aceitos recursos decorrentes de erro de preenchimento na ficha de inscrição.

5.12. O erro e/ou falta do preenchimento de qualquer campo não permite ao candidato suscitá-los em seu favor.

5.13. O candidato que não optar por concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), não poderá concorrer a estas vagas, ainda que alegue posteriormente ao período de inscrição sua deficiência.

5.14. O candidato que não optar por concorrer as vagas para afrodescendentes, não poderá concorrer a estas vagas, ainda que alegue posteriormente ao período de inscrição.

5.15. As inscrições para os cargos de **Cobrador de Transporte Coletivo** serão realizadas no período do dia **18 a 23 de maio de 2023**.

6. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A relação preliminar das inscrições realizadas será divulgada no dia **24 de maio de 2023**, no endereço eletrônico

<https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e no Diário Oficial do Município de Arapoti, no endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

6.2. Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo o candidato que na inscrição, apresentar informações falsas ou que não possam ser devidamente comprovadas.

6.3. O candidato será responsável pelas informações que constarem no comprovante de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

7. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA e AFRODESCENDENTES

7.1. As vagas a serem reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD e Afrodescendentes serão distribuídas de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal de n.º 2.915, de 04 de agosto de 2022, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

7.2. Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concursos Públicos e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

7.3. A fixação do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

7.4. Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.5. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos (as) com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

7.6. Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

7.7. A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

7.8. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

7.9. Para efeitos desta lei, são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual de n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.

7.10. O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos junto à Divisão de Recursos Humanos.

7.11. Sem prejuízo à apresentação de laudo médico, o candidato será submetido a exame médico, para verificação de sua condição, estado e grau de deficiência.

7.12. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência ou o não enquadramento nas categorias descritas no Art. 3º desta lei, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

7.13. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual de n.º 2.508, de 20 de janeiro de 2004, participará do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

7.14. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar-se desta condição para pleitear ou justificar mudança de emprego e/ou cargo público, relotação, reopção de vaga, redução da carga horária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para desempenho de suas atribuições do cargo.

7.15. Ficam reservadas às pessoas afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

7.16. A fixação do número de vagas reservadas às pessoas afrodescendentes e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

7.17. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.18. Somente haverá reserva imediata de vagas para os (as) candidatos (as) afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

7.19. Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

7.20. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

7.21. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.4º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

7.22. Para efeitos desta lei, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

7.23. Detectada eventual fraude na declaração de afrodescendente, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

7.24. A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de auto declaração de candidatos afrodescendentes.

7.25. Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Afrodescendentes para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova. **(Redação dada pela Lei Municipal de n.º 2.195, de 04 de agosto de 2022).**

8. DO PROCESSO SELETIVO – ETAPAS DE AVALIAÇÃO e ENTREGA DE TÍTULOS

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas de avaliação;

a) Apresentação do requisito mínimo de formação exigida, constante neste edital.

b) Prova de títulos de caráter classificatório, conforme proporção de pontuação abaixo discriminada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

I Prova de caráter classificatório para cargos com formação em **Nível Fundamental**:

Cargo	Requisito para Contratação	Pontuação Formação Mínima Exigida	Pontuação para Formação em Ensino Médio	Pontuação para Formação em Nível Superior em qualquer área de formação	Curso de Aperfeiçoamento, capacitação ou de extensão relacionado com a formação exigida, desde que não seja requisito para contratação, com no mínimo 40 horas
Cobrador de Transporte Coletivo	Ensino Fundamental Completo	50 pontos	10 pontos	20 pontos	10 pontos (no máximo dois cursos de capacitação ou extensão, com no mínimo 40 horas)
Pontuação máxima					100 pontos

8.2. Ao preencher a ficha de inscrição o candidato deverá marcar os cursos que possui, de acordo com as tabelas constantes no item 8.1, I, deste edital.

8.3. Serão desclassificados os candidatos que não apresentarem o título exigido para atuação no cargo conforme, exigências contidas neste edital.

8.4. Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na contagem de títulos para o cargo de **Cobrador de Transporte Coletivo**.

8.5. Os títulos referentes as habilitações por qualificação serão consideradas uma única vez.

8.6. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contida neste edital, não serão considerados.

8.7. Os títulos que não estiverem relacionados com a formação exigida não serão pontuados.

8.8. Apenas cursos já **CONCLUÍDOS** poderão ser pontuados na avaliação dos títulos.

8.9. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhado de documento comprobatório.

8.10. Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

8.11. Todos os documentos devem ser entregues a comissão, sendo dispensada a autenticação de cópia de documentos, conforme disposições da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

8.12. A autenticidade dos documentos será realizada na presença de qualquer um dos membros da Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora ou Equipe de Apoio, mediante a comparação entre o original e cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

apresentada, nos termos do Art. 3º, inciso II da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

8.13. A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado, não exige o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida no ato da assinatura do contrato e demais documentos apontados no edital de convocação para apresentação de documentos.

8.14. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

8.15. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atendendo ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 01, de 28 de janeiro de 2002 – Conselho Nacional de Educação.

8.16. A entrega e comprovação de títulos ocorrerá na data de **29 de maio de 2023**, em local a ser estabelecido em edital próprio para convocação dos candidatos para a devida entrega e comprovação de títulos.

8.17. A comprovação de títulos realizar-se-á nos seguintes termos:

- a) Pessoalmente na presença do próprio candidato;
- b) Por terceiro, mediante apresentação de procuração particular com firma reconhecida em cartório.

8.18. Estabelecidas as formas em que o candidato poderá se apresentar para a devida comprovação de títulos, contida no item 8.17, alíneas “a” e “b”, não será permitida a entrega de documentos através de serviços de postagem e/ou entrega CORREIOS ou qualquer outro meio similar de transporte.

8.19. O não comparecimento do candidato na respectiva data destinada para entrega de títulos, implicará na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

8.20. A apresentação de documentos realizar-se-á nos seguintes termos:

- a) Fotocópia simples da carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Fotocópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Fotocópia simples dos comprovantes de escolaridade ou títulos indicados no ato de inscrição;
- d) Laudo médico nos casos de candidatos que queiram concorrer a vaga de Pessoa com Deficiência (PcD) **Anexo II** deste edital;
- e) Autodeclaração nos casos de candidatos que queiram concorrer a vaga para afrodescendentes **Anexo III** deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

- f) Comprovante de inscrição devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato;
- g) Formulário para entrega de títulos devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato;
- h) O envelope deverá ser endereçado a Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora, onde no momento será emitido protocolo de recebimento;
- i) As fotocópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação com clareza, não sendo necessária a autenticação das mesmas, desde que apresentados os documentos originais diante de qualquer membro da Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora.

8.21. As cópias de documentos apresentados não serão devolvidas ou utilizadas em outros processos de seleção, se houver.

8.22. É de total reponsabilidade do candidato, o correto preenchimento de seus dados no ato de inscrição, sob pena de indeferimento.

8.23. A Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora, será compostas pelos membros, relacionados abaixo, conforme estabelecido pelo Decreto de n.º 6.731, de 15 de maio de 2023.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E BANCA EXAMINADORA		
NOME	FUNÇÃO	SECRETARIA
JOÃO PAULO DA SILVA	Presidente	Secretaria Municipal de Administração
GABRIEL LEANDRO DE MELO	Membro	Secretaria Municipal de Administração
LUIS ANTONIO BISPO	Membro	Secretaria Municipal de Administração

8.24. Os membros da Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora, poderão ser substituídos quando necessário e principalmente em casos de parentesco com qualquer participante até o terceiro grau.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. A nota final do candidato será a pontuação mínima exigida de acordo com as tabelas de avaliação de títulos item 8.1 deste edital.

9.2. Os candidatos que não comprovarem formação mínima exigida para o cargo serão desclassificados do referido processo.

9.3. A Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora, ao verificar os títulos apresentados poderá: alterar ou corrigir a nota do candidato ou até mesmo desconsiderar títulos que não estejam de acordo com as regras especificadas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

10. OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. A classificação do Processo Seletivo Simplificado, obedecerá a ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitando as normas deste edital.

10.2. Se houver candidatos com scores finais iguais, far-se-á o desempate levando-se em conta o seguinte critério:

- a) Idade;
- b) Sorteio.

10.3. A classificação final dos candidatos constará em relação única, incluída as vagas referentes as cotas legais, dispostas em ordem decrescente.

11. DOS PRAZOS PARA RECURSO

11.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos estabelecidos:

I – Com relação à **divulgação das inscrições**, no prazo de **02 (dois) dias**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de divulgação das inscrições.

II – Com relação à **divulgação da classificação provisória**, no prazo de **02 (dois) dias**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de classificação.

11.2. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser preenchido conforme **Anexo IV – Recurso Divulgação das Inscrições e Anexo V – Recurso Divulgação da Classificação Provisória**, contidas neste edital.

11.3. Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como, os que contenham erro formal ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste edital.

11.4. Os recursos deverão ser protocolados de maneira eletrônica no e-mail pss@arapoti.pr.gov.br, regularmente preenchido e assinado pelo candidato.

11.5. A resposta aos recursos que forem impetrados, serão publicadas em Diário Oficial do Município endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

12.1. A classificação provisória da prova de títulos será divulgada no dia **30 de maio de 2023**, no endereço eletrônico

<https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>

13. DA VALIDADE

13.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, terá validade de 06 (seis) meses contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de um ano, conforme interesse da administração.

14. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A duração do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, cessada a razão determinante desta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

14.2. Havendo necessidade, os contratos poderão ser prorrogados por mais 06 (seis) meses.

14.3. A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica necessariamente em sua contratação. A inclusão dos candidatos excedentes além do número necessário gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas, para assinatura do contrato e início das atividades, será publicada no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

15.2. O candidato convocado de acordo com o número de vagas, deverá se apresentar, conforme a data estipulada da convocação, comparecendo pessoalmente à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal sito a Rua Plácido Leite, 148, para formalização da contratação e início das atividades.

15.3. O não comparecimento do candidato aprovado e classificado, conforme o prazo estipulado na convocação, implicará na sua eliminação e convocação do próximo candidato.

15.4. O candidato deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Certidão de casamento ou nascimento;
- c) Cópia do comprovante de endereço;
- d) CTPS - Carteira Profissional;
- e) Cópias das titulações;
- f) Cópia dos certificados de cursos extras curriculares;
- g) Cópia da carteira de vacinação (atualizada);
- h) Cópia da Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes (para fins de IRRF);
- j) Certidão de regularidade eleitoral;
- k) Certidão de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- l) Certidão de antecedentes criminais;
- m) Declaração de compatibilidade, afastando qualquer impedimento pelo acúmulo de cargos, conforme a base legal vigente;
- n) Declaração de bens e/ou cópia da Declaração de Imposto de Renda;
- o) Foto 3X4.

16. DO EXAME MÉDICO

16.1. O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele passarão os/as candidatos/as classificados no PSS, somente quando forem convocados para contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos no Edital.

16.2. A inaptidão do candidato nos exames admissionais, implicará na sua eliminação do processo seletivo, não ocorrendo a sua contratação.

17. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

17.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

17.2. Ter nacionalidade brasileira nato, ou naturalizado, ou português e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal.

17.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

17.4. Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal e mediante a compatibilidade de horário.

17.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

17.6. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

17.7. Estar em gozo dos direitos políticos.

17.8. Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo, de acordo com as exigências deste Edital.

17.9. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público nos últimos 05 anos.

17.10. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função por ocasião da contratação.

17.11. Aptidão após realização de exame médico admissional.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As despesas decorrentes da contratação dos profissionais correrão à conta da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

18.2. Caberá a Secretaria Municipal de Infraestrutura, definir em quais estabelecimentos há necessidade dos profissionais a serem contratados conforme termos deste Edital.

18.3. Os casos omissos a este edital serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital.

18.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 15 de maio de 2023

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal