



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024.

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS POR PRAZO DETERMINADO.

#### EDITAL Nº 002/2024

O Prefeito Municipal de Japira, Estado do Paraná, Senhor PAULO JOSE MORFINATI, juntamente com a Comissão Especial de Seleção do PSS, no exercício de suas competências, anuncia a abertura de um Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal. As vagas são destinadas às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Educação, e Obras, Viação e Urbanismo, em virtude de um interesse público excepcional, conforme previsto nas Leis nº 11.788/2008 (Lei do Estágio) e Leis Municipais n.º 1033/2013 e 1030/2017. Todas as diretrizes e regulamentos aplicáveis estão descritos neste Edital.

ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS
Administração	02 + CR	30 Hrs	811,85	Estar matriculado e cursando em nível técnico ou superior no curso de Administração, Ciências Contábeis, Comércio Exterior, Gestão Empresarial, Gestão de Recursos Humanos, Recursos Humanos e Direito.
Educação	02 + CR	30 Hrs	811,85	Estar matriculado e cursando em nível superior em qualquer área da Educação.
Farmácia	01	30 Hrs	811,85	Estar matriculado e cursando em nível superior na área de Farmácia.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** A Comissão Especial, designada pela Portaria nº 219/2024, será responsável por analisar os documentos dos candidatos conforme as exigências do edital no âmbito do Processo Seletivo Simplificado.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma Prova Objetiva.

**1.3** o desempenho do contratado será avaliado periodicamente. Em caso de não cumprimento das atribuições estabelecidas neste Edital, falta de desempenho, prática de atos indisciplinados, identificados pelo Município de Japira, o contrato será rescindido



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

conforme a legislação vigente. O candidato seguinte na lista de aprovação do Processo Seletivo será então convocado para substituição.

**1.4** O Termo de Compromisso de Estágio será celebrado entre a Prefeitura Municipal de Japira e o estagiário, com supervisão do Agente Integrador de Estágio, em conformidade com a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e legislações correlatas, seguindo as diretrizes de cada Instituição de Ensino.

## 2. INSCRIÇÕES

**2.1** As inscrições serão realizadas de 15 a 16 de abril de 2024, na Prefeitura Municipal de Japira localizada na Av. Alexandre Leite dos Santos, 481, Japira/PR, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

**2.2** Inscrições fora do prazo não serão aceitas.

**2.3** A inscrição do candidato pressupõe o conhecimento prévio e a aceitação tácita das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

## 3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**3.1** Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve comparecer pessoalmente ou através de procurador, munido de instrumento de mandato (com poderes específicos para inscrição), apresentando os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição (Anexo I do Edital), devidamente preenchida e assinada.
- b) Cópia e original de documento de identidade oficial com foto: carteira de identidade, certificado de reservista, passaporte, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, entre outros.
- c) Declaração de matrícula ou inscrição nos respectivos cursos mencionados.
- d) Os documentos podem ser autenticados durante a inscrição, desde que o candidato apresente os originais para conferência, juntamente com as cópias.

## 4. DA PROVA OBJETIVA

**4.1** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva, composta por questões de múltipla escolha, sendo uma alternativa a correta.

QUESTÕES	Nº QUESTÕES	Peso por questão
Português	05	0,5 (cinco décimos)
Matemática	05	0,5 (cinco décimos)
Informática Básica	05	0,5 (cinco décimos)

**4.2** Durante as provas, é proibido realizar consultas bibliográficas, usar máquinas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

calculadoras, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, BIP, notebook, tablets, "WALKMAN", receptores ou transmissores eletrônicos, ou qualquer material desnecessário.

**4.3** O candidato não pode deixar a sala de prova, exceto em casos extremos, com a presença de um fiscal e autorização do Coordenador da Sala.

**4.4** As provas têm duração máxima de três horas, e o candidato só pode sair após uma hora do início.

**4.5** Ao concluir a prova escrita, o candidato entrega a folha de respostas ao Coordenador da Sala, sem fornecer exemplares do caderno de questões por razões de segurança, técnicas e direitos autorais.

**4.6** Questões não respondidas, com rasuras, respondidas a lápis ou com mais de uma alternativa assinada não são computadas.

**4.7** O resultado das questões múltiplas será apurado conforme o quadro do item 4.1.

**4.8** O gabarito oficial será publicado em 23/04/2024 no site oficial da municipalidade.

**4.9** O Resultado Provisório do Processo Seletivo, será divulgado no endereço eletrônico <https://www.japira.pr.gov.br>.

**4.10** Pontos referentes a questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova.

## 5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**5.1** No dia 22/04/2024, às 19:00 Hrs, as provas serão conduzidas na Escola Municipal Dr. Cesar Augusto Luiggi de Oliveira, localizada na Rua Rita de Cassia Oliveira Santos, Japira (PR).

**5.2** Os candidatos devem comparecer com 30 minutos de antecedência, munidos de Carteira de Identidade ou documento equivalente, caneta azul e/ou preta.

**5.3** Não será permitida a entrada na sala de prova para candidatos que chegarem após o horário de fechamento do portão ou que não possuírem os documentos exigidos.

**5.4** Durante a prova, é proibida a comunicação entre candidatos ou com pessoas externas ao Processo Seletivo, assim como consulta a livros, revistas, folhetos, máquinas calculadoras, celulares e outros dispositivos eletrônicos.

**5.5** Celulares e dispositivos eletrônicos devem permanecer desligados durante as provas. **5.5** É proibido ao candidato deixar o recinto sem acompanhamento do fiscal.

**5.6** As orientações dos fiscais e as instruções presentes na prova devem ser respeitadas, sob risco de desclassificação do Processo Seletivo.

## 6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**6.1** Em caso de empate nas notas entre dois ou mais candidatos, a ordem de classificação será determinada sucessivamente pelo candidato que:

a) Tiver idade mais avançada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

- b) Possuir maior nível de escolaridade, comprovado por documentos válidos;
- c) Participar de sorteio em ato público.

## 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 Após a homologação do resultado final, um edital será divulgado com a classificação geral dos candidatos aprovados, marcando o início do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato tem um prazo de 24 horas, a contar da aplicação das provas e da publicação dos resultados, para apresentar recurso.

8.2 O recurso deve ser feito por petição, incluindo as razões e informações como nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo pretendido e dados de contato.

8.3 A protocolização do recurso deve ser realizada na Prefeitura Municipal, durante o horário das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30, no endereço Avenida Alexandre Leite dos Santos, n.481, Japira (PR).

## 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SIMPLIFICADO

9.1 Após a homologação do resultado final e a autorização de contratação pelo Prefeito, os primeiros colocados serão convocados por meio de Edital de Convocação. O anúncio será publicado no mural da Prefeitura Municipal e no site oficial do município. Os convocados terão 3 dias para comprovar as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro conforme a legislação;
- b) Ter no mínimo 16 anos completos na data da inscrição;
- c) Estar matriculado para o ano letivo no momento da convocação;
- d) Ser estudante do Ensino Superior, em um dos cursos mencionados no Edital;

9.2 A convocação será feita por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura e na página oficial da Prefeitura Municipal de Japira, no mesmo local da divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 Em caso de ausência ou não atendimento das condições exigidas, os demais classificados serão convocados, seguindo a ordem classificatória.

9.4 O candidato que não tem interesse na contratação pode solicitar, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

9.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período uma vez.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

**9.6** Durante a validade do processo, em caso de rescisão contratual, os demais candidatos classificados podem ser chamados para contratação, observando a ordem classificatória.

**9.7** O candidato deve ter disponibilidade de horário integral (30h).

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** A apresentação de informações inexatas, não apresentação ou irregularidade nos documentos, mesmo que identificadas posteriormente, resultará na eliminação do candidato do Processo Seletivo. Todos os atos derivados da inscrição serão anulados, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

**10.2** Não serão fornecidos documentos comprobatórios de aprovação ou classificação; a publicação do resultado final será o único meio válido para esse fim.

**10.3** Os candidatos aprovados devem manter seus endereços atualizados.

**10.4** Considerando a natureza temporária da função e por motivos de interesse público, pode haver readequação das condições estabelecidas inicialmente no edital, conforme a legislação local permitir.

**10.5** Situações não previstas e casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada

Japira, 10 de abril de 2024.

---

Paulo Jose Morfinati  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS	PERÍODO
Abertura das inscrições e entrega da documentação obrigatória	15/04/2024
Encerramento das inscrições se entrega da documentação obrigatória	16/04/2024
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas	17/04/2024
Recurso quanto às inscrições indeferidas	18/04/2024
Homologação das inscrições	19/04/2024
Realização da Prova	22/03/2024
Publicação do Gabarito Oficial	23/04/2024
Divulgação do resultado provisório	24/04/2024
Recurso quanto Resultado da Prova	25/04/2024
Resultado final do processo seletivo	26/04/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES

#### ADMINISTRAÇÃO

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

**Atribuições típicas:**

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

## EDUCAÇÃO

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares de ensino infantil e fundamental, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores.

**Atribuições típicas:**

- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pela secretaria municipal de educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no município;
- Cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches e escolas de ensino infantil;
- Dar apoio aos professores do ensino infantil e fundamental no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar;
- Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção;
- Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Controlar a utilização dos banheiros;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
- Comprometer-se com a segurança das crianças em todos os ambientes escolares, incluindo sala de aula, pátios e durante deslocamentos, é uma prioridade essencial.
- Executar outras atribuições afins.

## FARMACIA

- Prestar, sob orientação de Farmacêutico, serviços de manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos e fórmulas químicas;
- Preparar soro antiofídico e outras substâncias;
- Manipular substâncias químicas para obter remédios e outros preparados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

---

- Auxiliar o Farmacêutico em quaisquer outras tarefas pertinentes a essa especialização observando as técnicas recomendadas, bem como zelando pela conservação adequada do instrumental utilizado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1267-Fax. (43) 3555-1313

---

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia e Acentuação Gráfica, Gramática, Leitura e Compreensão de Textos, Produção Textual, Literatura Brasileira e Portuguesa, Gêneros Textuais e Variedades, Estudo da Língua, Literatura Contemporânea, Trabalho com Gêneros Digitais

#### **MATEMÁTICA**

Álgebra, Geometria, Análise Combinatória e Probabilidade, Estatística, Matemática Financeira, Raciocínio Lógico-Matemático, Resolução de Problemas.

#### **INFORMÁTICA BÁSICA**

Fundamentos de Computação, Software e Aplicações, Internet e Navegação Web, Segurança da Informação, Noções Básicas de Programação, Manutenção Básica de Computadores.