

EDITAL Nº 54/2008 - DG/SEED

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, e na Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007, e considerando:

- I. a necessidade de suprir os estabelecimentos estaduais de ensino, mantendo a regularidade na oferta da Educação Profissional Agrícola e Florestal em tempo integral;
- II. a urgência e a necessidade de contratar profissionais para as funções de Auxiliar de Manejo e Meio Ambiente (Trabalhador de Campo), Motorista e Auxiliar Operacional (Tratorista); e
- III. que, por tratar-se de serviço público essencial, o Estado não pode deixar de cumprir seus compromissos, resolve

TORNAR PÚBLICO

o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do **Processo de Seleção Simplificado – PSS**, para as funções de **Auxiliar de Manejo e Meio Ambiente (Trabalhador de Campo), Motorista e Auxiliar Operacional (Tratorista)**, visando compor banco de reserva para futuras contratações, nos termos da Lei Complementar n.º 108/05, para atuar nos estabelecimentos da Rede Estadual, na Educação Profissional Agrícola e Florestal, conforme Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos estabelecimentos da rede estadual de ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o território estadual, nos casos previstos no inciso VI, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, enquanto são adotadas as

providências para chamamento dos candidatos aprovados no último Concurso Público realizado para essa função.

- 1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimimento adotadas pela Secretaria de Estado da Educação - SEED, definidas em legislação específica.

2. DO REGIME JURÍDICO

- 2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e com base na Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, e na Lei Complementar n.º 121, de 29 de agosto de 2007.
- 2.2 O contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade.
- 2.3 O salário inicial será de R\$ 599,37 (quinhentos e noventa e nove reais e trinta e sete centavos), equivalente ao salário inicial da tabela de vencimento básico do Quadro Próprio do Poder Executivo deste Estado, no Grupo Ocupacional de Apoio, Classe III, referência 1, na função de Auxiliar de Serviços Gerais.
- 2.4 A carga horária será de 40 horas semanais, na forma da legislação vigente, com jornada diária adequada ao horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, compreendendo os períodos: manhã, tarde e noite.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, pelos sites www.pr.gov.br e/ou www.grhs.pr.gov.br, da Secretaria de Estado da Educação, no período de **25 a 30 de abril de 2008**.
- 3.2 No ato de sua inscrição, o candidato deverá preencher a ficha cadastral informando seus dados pessoais e de endereço.
- 3.3 O candidato somente poderá inscrever-se por um único município.
- 3.4 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, que assume as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.5 O candidato deverá comprovar as informações prestadas na inscrição que efetuou com os respectivos documentos, quando chamado para contratação.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS, para atuar na função, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

4.1.1 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

4.1.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

4.1.3 ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

4.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5 escolaridade:

a) ter, no mínimo, concluído a 4ª série do Ensino Fundamental.

4.1.6 Para a função de Motorista:

a) Carteira Nacional de Habilitação “D” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

4.1.7 Para a função de Auxiliar Operacional (Tratorista):

a) Carteira Nacional de Habilitação “C” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

5. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

5.1 Os candidatos inscritos deverão apresentar documentos correspondentes para a inscrição efetuada (original e cópia):

a) Histórico Escolar de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.

b) Carteira Nacional de Habilitação “D” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

c) Carteira Nacional de Habilitação “C” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

5.2 Para a comprovação de tempo de serviço na respectiva função de inscrição serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial, para o tempo de serviço prestado na rede pública do Estado do Paraná.
- b) Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, para o tempo de serviço prestado em municípios e em outros Estados.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS para o tempo de serviço prestado na rede particular.
- d) Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho onde conste a função em que o candidato trabalhou.
- e) Não será considerado para pontuação o tempo de serviço já constado para aposentadoria, bem como, o tempo de serviço paralelo.

5.3 Para comprovação e atualização do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos (original e cópia):

- a) Histórico Escolar de conclusão do Ensino Fundamental (8ª série).
- b) Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau).
- c) Cursos de atualização realizados e comprovados através da apresentação de Certificado (mínimo 40 horas).

5.4 Na possibilidade de contratação, o candidato deverá apresentar 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.

6 DA AVALIAÇÃO

6.1 O PSS consistirá na avaliação e pontuação das informações apresentadas pelo candidato, no ato de sua inscrição, sobre a escolaridade, tempo de serviço e títulos de aperfeiçoamento profissional.

6.2 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes ao tempo de serviço, ao aperfeiçoamento e atualização profissional.

6.3 A pontuação será distribuída conforme especificado no subitens abaixo:

6.3.1 Para pontuação referente ao tempo de serviço, serão atribuídos 04 (quatro) pontos a cada 06 meses na respectiva função de inscrição ou equivalente, em

tarefas que se encontram discriminadas nas atribuições da função, até o máximo de **40 (quarenta) pontos**.

6.3.2 Para pontuação no **Aperfeiçoamento Profissional**, serão atribuídos, no máximo, **30 (trinta) pontos**, assim distribuídos:

- a) **20 (vinte) pontos** ao candidato que comprovar a conclusão do Ensino Fundamental (8ª Série); e
- b) **10 (dez) pontos** ao candidato que comprovar a conclusão do Ensino Médio.

6.3.3 Para pontuação na **Atualização Profissional**, serão atribuídos, no máximo, **30 (trinta) pontos**, sendo **10 (dez) pontos** para cada 40 (quarenta) horas de cursos de atualização realizados e comprovados através da apresentação de certificado.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação dos candidatos será feita por município de inscrição.

7.2 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que declarar:

- 7.2.1** maior tempo de serviço na função exigida ou equivalente, na administração pública estadual do Paraná, por meio das informações apresentadas, valendo, para este caso, também o número de dias trabalhados;
- 7.2.2** maior encargo de família;
- 7.2.3** ser o mais idoso.

7.3 O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado em Diário Oficial, em Edital próprio afixado nas sedes dos NRE, nas sedes de Documentação Escolar e na INTERNET, pelos sites www.pr.gov.br e/ou www.grhs.pr.gov.br, o qual se prestará, também, para convocação dos candidatos para a escolha de vaga.

7.4 Será de responsabilidade do Grupo de Recursos Humanos Setorial, desta Secretaria, o levantamento das vagas, bem como a elaboração de Edital específico para divulgação das mesmas.

7.5 A escolha de vaga será por município de inscrição, em sessão pública coordenada pelo documentador escolar de cada município, e nos municípios sede de Núcleo, pelos Coordenadores de Recursos Humanos de cada NRE, quando serão ofertadas as vagas.

7.6 No decorrer do ano letivo, os candidatos classificados serão convocados por Edital específico, no qual deverá constar o município, o nome do estabelecimento estadual de ensino e o número de vagas, bem como, data, horário e local da sessão pública.

7.6.1 O Edital acima mencionado será elaborado pelo NRE que necessitar convocar Auxiliar de Manejo e Meio Ambiente (Trabalhador de Campo), Motorista e Auxiliar Operacional (Tratorista) e deverá ser divulgado da mesma forma mencionada no item 7.3.

8 DAS ATRIBUIÇÕES DO CANDIDATO

8.1 São atribuições do:

a) Auxiliar de Manejo e Meio Ambiente (Trabalhador de Campo):

- Auxiliar, sob supervisão e orientação, nas seguintes atribuições:
- preparar solo para plantio;
- manejar, capinar e adubar área de cultivo, jardins e viveiros, escolhendo e transplantando sementes, mudas e outros materiais de uso agrícola, enxertando, regando, irrigando, podando, protegendo, estaqueando e colhendo plantações;
- montar viveiros e estufas;
- aplicar defensivos agrícolas;
- cuidar da reprodução de animais, tratando-os e procedendo a tosa, alimentação, higiene e ordenha;
- auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem veterinária;
- embalar, distribuir e transportar materiais e produtos de uso agropecuário;
- zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;
- registrar dados relativos à sua rotina de trabalho.

b) Motorista:

- definir rotas e itinerários;
- dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas;
- transportar pessoas, cargas, documentos e objetos;

- realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo;
- providenciar manutenção preditiva, preventiva e corretiva de veículos e máquinas pesadas. Anotar informações sobre a utilização da máquina;
- planejar o trabalho e estabelecer a seqüência para a execução de atividades com máquinas pesadas;
- selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança;
- conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área;
- auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos;
- realizar registros e elaborar relatórios;
- respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva;
- controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veículo;
- zelar pela conservação e limpeza do veículo ou máquina;
- providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais;
- efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo;
- preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada;
- realizar viagens a serviço do órgão.

c) AUXILIAR OPERACIONAL (Tratorista):

- Dirigir e manobrar tratores e colheitadeiras de pequeno e médio porte, providos ou não de implementos, tais como:
- carreta, varredores, etc., obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares;
- auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário;
- anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado;
- realizar pequenos serviços de reparos de emergência no trator ou colheitadeira;
- providenciar sua manutenção preditiva, preventiva e corretiva;

- planejar o trabalho e estabelecer seqüência de tarefas para a execução de atividades com a máquina;
- selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança;
- conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área;
- controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do trator ou colheitadeira, zelando pela sua conservação.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 Quando convocado para contratação, o candidato inscrito deverá apresentar a titulação correspondente à sua inscrição.

9.2 Será excluído do processo o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o processo.

9.3 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar 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, e todos os documentos necessários, em dia, hora e local determinados pelo NRE.

9.4 No ato da convocação o candidato deverá preencher ficha de Acúmulo de Cargos.

9.5 Para que seja considerada legal a atividade assumida pelo candidato é obrigatória a prévia assinatura do contrato junto à Documentação Escolar de seu município e encaminhado ao Núcleo Regional de Educação, e caberá, à Chefia deste, responder administrativamente pela eventual irregularidade.

9.5.1 Para fins de contratação o candidato deverá apresentar Carteira de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, conforme exigência estabelecida pelo Decreto Estadual nº 2704, de 27 de outubro de 1972.

9.5.2 O contrato de trabalho será regido nos termos da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, e na Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007, em regime especial, para uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de acordo com a necessidade apresentada.

9.5.3 Para a contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e compatibilidade de horário com outra atividade que o candidato possa exercer.

9.6 O candidato poderá ser recontratado, mantendo a classificação obtida na seleção realizada, com base neste Edital, de acordo com as normas contidas na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, e na Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

10.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na apresentação das informações, o candidato será excluído do processo.

10.3 O candidato que nos últimos dois anos tenha sido demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, sofrido rescisão contratual, após Sindicância, e, por fim, tenha sido demitido pelo Governador do Estado do Paraná ou pelo PARANAEDUCAÇÃO por justa causa, será eliminado da lista de classificação.

10.4 É de responsabilidade do candidato manter, no NRE, endereço e telefone atualizados.

10.5 O candidato classificado, que não aceitar a vaga ofertada, será considerado desistente, seu nome será eliminado da lista de classificação e assinará Termo de Desistência.

10.6 Os candidatos que possuírem débitos com os cofres públicos, para que possam ser contratados, devem fazer a devida restituição ao Tesouro do Estado dos valores devidos, através de GRPR.

10.7 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

10.8 Durante o período das inscrições será admitido que o candidato faça alterações em sua inscrição.

- 10.9.1** Após encerrado o período de inscrição não será permitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novas informações.
- 10.9** A cópia dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação.
- 10.10** O candidato poderá interpor recurso contra a classificação final nas 24 horas após a divulgação da lista de classificação.
- 10.11.1** Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no NRE para o qual se inscreveu, não sendo consideradas reclamações verbais.
- 10.11.2** O NRE deverá pronunciar-se e instruir os recursos, com a documentação necessária e encaminhar ao GRHS/SEED, que emitirá parecer conclusivo.
- 10.12** O PSS disciplinado por este Edital tem validade até 31 de dezembro de 2008, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.
- 10.13** Os casos omissos serão resolvidos por uma Comissão Examinadora da Secretaria de Estado da Educação, designada para este fim.

Secretaria de Estado da Educação, 22 de abril de 2008.

Ricardo Fernandes Bezerra
Diretor Geral

ANEXO I DO EDITAL Nº 54/2008-DG/SEED

**RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
AGRÍCOLA E FLORESTAL:**

NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	ESTABELECIMENTO DE ENSINO
APUCARANA	APUCARANA	MANOEL RIBAS, C AGRIC E - E FUND MED PRO
ÁREA METROPOLITANA NORTE	PINHAIS	CENTRO EST. EDUC.PROF.NEWTON FREIRE MAIA
AREA METROPOLITANA SUL	LAPA	CENTRO EST.EDUC.PROF.AGRIC.DA LAPA
	RIO NEGRO	CENTRO EST. EDUC.PROF.LYSIMACO F.DA COSTA
CAMPO MOURÃO	CAMPO MOURÃO	CAMPO MOURAO, C AGRICOLA E DE-E MED PROF
CORNÉLIO PROCÓPIO	SANTA MARIANA	FERNANDO COSTA, C AGRIC E - E FUND PROF
FOZ DO IGUAÇU	FOZ DO IGUAÇU	CENTRO EST. EDUC.PROF.MANOEL MOREIRA PENA
FRANCISCO BELTRÃO	FRANCISCO BELTRÃO	CENTRO EST. EDUC.PROF.SUDOESTE DO PARANA
GUARAPUAVA	GUARAPUAVA	CENTRO EST. EDUC.PROF.ARLINDO RIBEIRO
IRATI	IRATI	COSTA E SILVA, C FLOR EST PRES -E M PROF
JACAREZINHO	CAMBARÁ	CAMBARA, C AGRIC EST DE-ENS FUD MED PROF
LOANDA	DIAMANTE DO NORTE	NOROESTE, C AGRIC E DO - E FUND PROF
PATO BRANCO	CLEVELÂNDIA	CENTRO EST. EDUC.PROF.ASSIS BRASIL
PONTA GROSSA	CASTRO	CENTRO EST. EDUC.PROF.OLEGARIO MACEDO
	PALMEIRA	GETULIO VARGAS, C AG E-E FUND MED PROF
TOLEDO	PALOTINA	ADROALDO A.COLOMBO, C AGRIC EST-E MED PR
	TOLEDO	TOLEDO, C AGRIC E DE - E FUND MEDIO PROF
UMUARAMA	UMUARAMA	UMUARAMA, C AGRIC EST DE - EDUC PROF
WENCESLAU BRAZ	ARAPOTI	CENTRO EST. EDUC.PROF.DE ARAPOTI