

**EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021**

A Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado do Município de Colombo no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Portaria nº 396/2021 de 18 de fevereiro de 2021, mediante as condições estipuladas neste Edital no Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1244, de 21 de dezembro de 2011, **TORNA PÚBLICO** que realizará **Processo Seletivo Simplificado**, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal, nas condições a seguir declinadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime de contratado de trabalho por tempo determinado, no quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná**, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por período não superior ao do prazo inicial, a critério da Administração Municipal de Colombo.
- 1.3 A seleção para as funções públicas de que trata este Edital será realizada via prova de títulos e experiência, conforme as **Tabelas do item 9 deste Edital**.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração Municipal de Colombo, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições das funções públicas estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 A pontuação de Títulos e Experiência encontram-se nas **Tabela 9.1.1 e 9.1.2** deste Edital.
- 1.7 Os contratados, por meio do presente processo, não integrarão o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Municipal de Colombo.
- 1.8 Não serão fornecidas, por **telefone ou e-mail, informações a respeito de datas de envio de documentos, locais e horários e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O código da função pública, a função pública, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela 2.1.
- 2.2 A admissão ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal n.º 1244/2011.
- 2.3 O contrato será pelo período máximo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por período não superior ao da contratação inicial, por uma única vez, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação.

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾							
Código do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Remuneração Inicial Bruta	PCD	Negros e Pardos	Taxa de Inscrição
201	Assistente de Alunos	40h	22 vagas	R\$ 1.337,54	1 vaga	2 vagas	R\$ 20,00
NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
301	Educador Infantil	40h	22 vagas	R\$ 2.470,43	1 vagas	2 vagas	R\$ 20,00
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
401	Professor	20h	38 vagas	R\$ 1.577,04 ⁽²⁾	2 vagas	5 vagas	R\$ 20,00

⁽¹⁾ Ver os requisitos e as atribuições do emprego no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Conforme Lei Municipal 1221/2021 para o cargo de Professor remuneração de R\$ 1.733,85 para profissionais com títulos de pós-graduação e R\$ 1.994,65 para profissionais com títulos de mestrado e doutorado na área da educação.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) apresentar atestado médico, que deverá conter a declaração, que o candidato possui condições de saúde física e mental para exercer as atribuições da função pública descritas no Anexo I deste edital, nome e assinatura do médico, CRM, timbre, endereço e telefone, e sendo de órgão público a identificação do órgão emissor;
 - d) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - e) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos conforme o subitem 1.5 deste Edital;
 - f) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - g) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público, nos últimos 5 (cinco) anos;
 - h) ter sido aprovado e classificado neste processo seletivo simplificado;
 - j) atender as demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data final do período de isenção neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado da Administração Municipal de Colombo será realizada somente via internet.
- 4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) solicitar no período **das 09h do dia 09/07/2021 às 23h59min do dia 11/07/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.5 O Instituto AOCPC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3 deste Edital;
 - d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
 - e) não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.6.2 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 4.6.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.6.4 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.6.5 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste processo seletivo.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **13/07/2021** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Colombo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
ESTADO DO PARANÁ

- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período **das 00h00min do dia 14/07/2021 às 23h59min do mesmo dia**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
- 4.9.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **16/07/2021** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.9.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br até as **23h59min do dia 18/07/2021**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.9.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do processo.
- 4.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.
- 4.11 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOC www.institutoaocp.org.br a partir do dia **21/07/2021**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Colombo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **09h00min do dia 09/07/2021 às 23h59min do dia 18/07/2021**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente processo seletivo deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no trabalho, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOC por meio do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para a mesma função, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra função.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura Municipal de Colombo após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 19 de julho de 2021. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 4.9, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto AOC em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste processo.**
- 5.9.1 A Prefeitura Municipal de Colombo e o Instituto AOC não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
ESTADO DO PARANÁ

transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

- 5.9.2 **Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, PIX e tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.**
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 0h00 do dia 22/07/2021 até as 23h59min do mesmo dia observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.2 No decorrer da validade do contrato, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para a função que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com a função no qual se inscreveu será declarada por meio de exame médico, quando convocado para a contratação, realizada pela Administração Municipal de Colombo, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício da função.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado para função pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO ESTADO DO PARANÁ

- do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4.2.4 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **21/07/2021**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br **no período das 0h00min do dia 22/07/2021 até as 23h59min do mesmo**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 **O candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado e convocado no Processo Seletivo Simplificado para função pública será convocado pela Administração Municipal de Colombo para perícia médica preliminar, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições da função a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.**
- 6.9 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.3, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.10 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, permanecendo na lista de classificação geral.
- 6.11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.12 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.13 Será desligada da função a pessoa com deficiência que, no decorrer do contrato tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.14 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS**
- 7.1 Conforme previsto na lei municipal nº 1005/2007, serão reservados 10% (dez por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 3 (três).
- 7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros.
- 7.3.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua posse no cargo público na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO **ESTADO DO PARANÁ**

- 7.3.2 Será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, até a data de 21/07/2020, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, função e número de Inscrição.
- 7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.
- 7.4.1 Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.4.2 Os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.4.3 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.6 Objetivando verificar a condição étnico-racial, o candidato nomeado para as vagas destinadas aos negros e pardos, munido de documento de identidade original, será submetido à avaliação.
- 7.7 O candidato negro ou pardo será convocado para avaliação por Comissão que verificará sua condição, primordialmente, com base no fenótipo, ou subsidiariamente, em qualquer outras informações, podendo entrevistá-lo, inclusive com registro audiovisual.
- 7.8 A Comissão será composta na forma estabelecida pelo Anexo único do Provimento n.º 89/2014 e por integrantes distribuídos por gênero e cor.
- 7.6 A Administração Municipal de Colombo constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.
- 7.7 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.8 O procedimento de heteroidentificação será realizado na cidade de Colombo/PR. A convocação, com horário e local para o comparecimento presencial ao procedimento de heteroidentificação, comunicada ao candidato aprovado em momento oportuno.
- 7.8.1 Não haverá segunda chamada para o procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato ao procedimento de heteroidentificação.
- 7.8.2 O não comparecimento ou a reprovação no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do processo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 7.9 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:
- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
 - b) autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento do procedimento de heteroidentificação, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
 - c) fenótipo apresentado pelo(a) candidato(a).
 - d) as formas e os critérios do procedimento de heteroidentificação considerarão, presencialmente, tão somente os aspectos fenotípicos dos candidatos.
- 7.9.1 O(a) candidato(a) será considerado(a) não enquadrado(a) na condição de pessoa preta ou parda quando:
- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 7.9;
 - b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 7.9, no momento solicitado pela comissão de heteroidentificação;
 - c) não for considerado negro pela maioria dos integrantes da comissão avaliadora;
 - d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;
 - e) prestar declaração falsa.
- 7.10 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de 21/07/2021. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 0h00min do dia 22/07/2021 até as 23h59min do mesmo dia, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**
- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de 21/07/2021.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e vagas destinadas a pessoas negras ou pardas.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da **0h00min do dia 23/07/2021 até as 23h59min do dia mesmo**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
ESTADO DO PARANÁ

8.4 O Instituto AACP, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para função Pública, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9. DA PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional”, de caráter classificatório, será realizada para todas as funções.

TABELA 9.1.1

PROVA DE TÍTULOS ASSISTENTE DE ALUNO:	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 - Graduação (Bacharelado/Licenciatura) em qualquer área, <u>limitado em 1 título</u>	5
2 - Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em qualquer área, sendo 5,0 pontos para cada titulação apresentada, <u>limitado em 2 títulos</u>	10
3 - Pós-graduação <i>strictu sensu</i> (mestrado) em qualquer área, <u>limitado em 1 título</u>	15
4 - Pós-graduação <i>strictu sensu</i> (doutorado) em qualquer área, <u>limitado em 1 título</u>	20
5 - Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área da função para o qual está concorrendo. Será pontuado 10,0 pontos para cada período de 1 ano, <u>limitado em 5 períodos</u>	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	100

TABELA 9.1.2

PROVA DE TÍTULOS: EDUCADOR INFANTIL E PROFESSOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 - Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de Educação, sendo 7,5 pontos para cada titulação apresentada, <u>limitado em 2 títulos</u>	15
2 - Pós-graduação <i>strictu sensu</i> (mestrado) na área de Educação, <u>limitado em 1 título</u>	15
3 - Pós-graduação <i>strictu sensu</i> (doutorado) na área de Educação, <u>limitado em 1 título</u>	20
4 - Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área da função para o qual está concorrendo, sendo 10,0 pontos para cada período de 2 anos, <u>limitado em 5 períodos</u> .	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	100

9.2 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos em uma única vez por inscrição no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto nas Tabelas 9.1.1 e 9.1.2, em data oportuna a divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para a mesma função, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

9.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AACP, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

9.3 **Os candidatos participantes do Processo Seletivo Simplificado deverão, em data que será divulgada posteriormente pelo Instituto AACP no site www.institutoaocp.org.br:**

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;

b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

b.1) os documentos comprobatórios de Títulos e Experiência, deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
ESTADO DO PARANÁ

- 9.3.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 9.4 A Prova de **“Títulos” e “Experiência Profissional”** será avaliada, de acordo com as Tabelas 9.1.1 e 9.1.2 deste Edital;
- 9.4.1 a Prova de **“Títulos” e “Experiência Profissional”** terá o **valor máximo de 100 (cem) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 9.1.1 e 9.1.2 deste Edital;
- 9.4.2 na avaliação dos documentos, os títulos e comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido nas Tabelas 9.1.1 e 9.1.2, não serão considerados.
- 9.5 Não serão avaliados os documentos:
- postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 9.6 Os documentos pertinentes à Prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso.
- 9.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 9.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 9.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 9.10 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de **“Títulos” e “Experiência Profissional”** será publicada em edital, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br,
- 9.11 Quanto ao resultado da Prova de **“Títulos” e “Experiência Profissional”** caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 10 deste Edital.
- 9.12 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 9.1.1 e 9.1.2.**
- 9.13 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA**
- 9.13.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 9.13.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.13.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 9.13.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito das funções presente no Anexo I deste Edital.
- 9.13.5 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para a função.
- 9.14 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**
- 9.14.1 A comprovação de experiência profissional, na área da função a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:
- 9.14.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:**
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou imagem da CTPS Digital, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função;
- 9.14.3 Experiência profissional em emprego/função pública:**
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou imagem da CTPS Digital, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia de contrato de trabalho;
- 9.14.4 Experiência profissional como servidor público:**
- certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO ESTADO DO PARANÁ

CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

9.14.5 Experiência profissional como autônomo:

- a) cópia do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
- b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.

9.14.6 Para o caso de Profissional Cooperado:

- a) cópia do estatuto social da cooperativa, e
- b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.

9.14.7 A certidão/declaração mencionada na alínea "a" do subitem 9.14.4, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

9.14.8 Para todos os casos previstos no subitem 9.14, de comprovação da experiência profissional, **o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para o emprego, presente no Anexo I deste Edital.**

9.14.9 Para todas as funções, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito da função, conforme consta no Anexo I deste Edital.

9.14.10 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.

9.14.11 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

9.14.12 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCB no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

10.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

10.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, e/ou pessoa negra;

10.1.3 contra classificação da Prova de Títulos e Experiência;

10.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**

10.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.

10.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

10.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

10.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 10.1 deste Edital.

10.7 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

10.8 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

10.9 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.10 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

10.11 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.12 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br do Instituto AOCB por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

10.13 A Banca Examinadora do Instituto AOCB empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL:

11.1 O Resultado Final deste Processo Seletivo será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional.

11.2 A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos(as) os(as) candidatos(as).

11.3 Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

- b) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional;

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO **ESTADO DO PARANÁ**

- c) Maior pontuação na Avaliação dos Títulos Acadêmicos;
 - d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 11.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de três listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e/ou negros, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - c) Lista de candidatos negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 11.5 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município, nos quadros de avisos e também no site do Instituto AOCP no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 12.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 12.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 12.4 A posse dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.
- 12.4.1 Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.
- 12.4.2 Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica admissional realizada pela Junta Médica do Município. Caso for julgado inapto, o candidato terá sua nomeação tornada sem efeito.
- 12.5 Para a efetivação da nomeação e posse do profissional devidamente aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:
- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
 - b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
 - c) Cédula de Identidade (original e cópia);
 - d) Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão, quando for o caso (original e cópia));
 - f) Comprovante de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
 - g) Certidão de nascimento, se solteiro; Ou Certidão de casamento, se casado (original e cópia);
 - h) Certificado Militar (comprovar que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (original e cópia));
 - i) Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
 - j) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
 - k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
 - l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia);
 - m) Comprovante de residência em nome do candidato (original e cópia);
 - n) Atestado ou Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- 12.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Colombo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados nos subitem 11.5.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Instituto AOCP, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 13.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br.
- 13.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 13.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
ESTADO DO PARANÁ

- 13.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo seletivo, são de uso exclusivo do Instituto AOCP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 13.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo Simplificado. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 13.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo, seja qual for o motivo da ausência do candidato.
- 13.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 13.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCP por meio do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame o candidato deverá manter atualizados, no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, seu endereço e número de telefone durante o período de vigência deste Edital.
- 13.8.1 A Administração Municipal de Colombo não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 13.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 13.10 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.
- 13.10.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCP, Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP: 87050-440, Maringá/PR.
- 13.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Colombo, 08 de Julho de 2021.

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 101: ASSISTENTE DE ALUNO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Manter a ordem dos estabelecimentos educacionais e assistenciais zelando pela disciplina e segurança dos menores atendidos; Orientar menores quanto a hábitos de higiene, à realização de serviços gerais de limpeza, à execução de trabalhos manuais e atividades recreativas e religiosas; Executar atividades de higiene nas crianças da creche; Cuidar pela segurança das crianças; Prestar assistência direta a menores, recepcionando-os cuidando de sua higiene, alimentação e saúde; Observar as condições de saúde dos menores, verificando sintomas e reações anormais, encaminhando-os, quando necessário, para assistência médica; Auxiliar na manutenção da ordem e limpeza da entidade, verificando e auxiliando a limpeza diária de dormitório e banheiros; Zelar pela limpeza de roupas, encaminhando-as à lavanderia e procedendo à sua guarda e distribuição; Orientar os menores quanto ao uso e à conservação de roupa e calçados; Desenvolver trabalhos comunitários conforme programas específicos; Dá banho nas crianças, com a orientação dos educadores infantis ou professores. Coloca as crianças para dormirem e vigia-as enquanto dormem. Serve as mamadeiras para as crianças e verifica a existência de refluxos. Ajuda na alimentação das crianças. Troca as fraldas das crianças após limpá-las. Supervisiona as atividades das crianças durante os intervalos. Recebe as crianças que chegam na instituição e as entrega aos pais no término das atividades. Executa todas as tarefas de cuidados com as crianças, sob a orientação dos educadores infantis ou professores. Executar outras tarefas correlatas. Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: EDUCADOR INFANTIL

Requisitos:

Ensino médio na modalidade Normal (Magistério), ou equivalente.

Atribuições: Planeja e operacionaliza o processo ensino aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação. 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. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola. Divulga as experiências educacionais realizadas. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade. Desincumbe-se as demais tarefas indispensáveis a atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem. Executa outras atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: PROFESSOR

Requisitos:

Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia;

Curso Normal Superior entendido como Curso Superior em Magistério;

Curso de **Licenciatura Plena** em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica, **precedida de formação de Magistério em Nível Médio, na Modalidade Normal (Magistério).**

Atribuições: Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participa de reuniões pedagógicas e técnico administrativas. Participa do planejamento geral da escola. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino. Participa da escolha do livro didático. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanha e orienta estagiários. Zela pela integridade física e moral do aluno. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Elabora projetos pedagógicos. Participa de reuniões interdisciplinares. Confecciona material didático. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentiva os alunos a participarem

de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa. Participa do conselho de classe. Prepara o aluno para o exercício da cidadania. Incentiva o gosto pela leitura. Desenvolve a autoestima do aluno. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propõe a aquisição de equipamentos que venha favorecer as atividades de ensino/aprendizagem. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar. Executa outras atividades correlatas.