

## **Processo Seletivo Simplificado**

### **EDITAL Nº 001/2023**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, Estado do Paraná, comunica que pelo Decreto Municipal nº. 10.800 de 20 de janeiro de 2023, designou a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para a Contratação dos Profissionais de Educação e Saúde, e no uso de suas atribuições legais constantes na Lei Orgânica do Município e o disposto na Lei Municipal nº 2385 de 23 de dezembro de 2022.

### **TORNA PÚBLICO**

Que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado por Prova de Títulos, da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, para os empregos abaixo relacionados, nos termos deste Edital.

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

1.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que se trata o presente Edital dar-se-á por meio de Prova de títulos (PT) de caráter classificatório e eliminatório.

1.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pontal do Paraná - PR, dentro do prazo de validade do certame.

1.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.

1.4 A atribuição, o requisito e a jornada de trabalho semanal do emprego público ofertado estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no Anexo V deste Edital.

1.6 Informações complementares a respeito dos eventos previstos para este Processo Seletivo Simplificado, se darão por meio de protocolo digital disponível na Aba "Protocolo", assunto: "PSS 2023".

O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br), na Aba Concurso e Teste Seletivo. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações

## **2. DOS EMPREGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, ESCOLARIDADE/REQUISITOS.**

### 2.1. Tabela

<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário</b>	<b>Escolaridade/ Requisitos</b>
Agente de Endemias	10 vagas imediatas	40h/s	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	30 vagas imediatas + cadastro reserva	40h/s	R\$ 1.371,11	Ensino Médio Completo
Professor (Séries Iniciais)	40 vagas + cadastro de reserva	20h/s	R\$ 1.922,81	Superior completo em pedagogia ou licenciatura, desde que possua o Magistério
Professor (Educação Física)	03 vagas + cadastro de reserva	20h/s	R\$ 1.922,81	Superior completo em Educação Física

2.2. A remuneração básica é a correspondente ao valor do vencimento previsto para cada emprego, segundo a Lei Municipal nº 2385 de 23 de dezembro de 2022.

**Parágrafo único:** Além da remuneração acima, os contratados terão direito a auxílio alimentação nos mesmos valores concedidos aos servidores municipais de Pontal do Paraná.

2.3. A contratação do referido Processo Seletivo será celebrada pelo prazo de 06 (seis) meses podendo ser prorrogada por igual período desde que atendidos os critérios da Administração Pública.

### **3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO**

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Pontal do Paraná, Estado do Paraná:

- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego ofertado;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação para o emprego público;
- g) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- h) Não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- i) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e residência.

4.3 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

4.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Pontal do Paraná – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que

será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será demitido do emprego público.

4.6 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

4.7 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.

4.8 Das inscrições via internet:

4.8.1 O período para a realização das inscrições será a partir das 09h00min do dia 23/01/2023 às 23h59min do dia 06/02/2023, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br)

4.8.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico;
- b) preencher todos os campos de dados pessoais, endereço, contato, e demais solicitados;
- c) selecionar a vaga pretendida;
- d) selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
- e) Anexar os documentos referentes a Titulação digitalizados;
- f) Conferir os dados e finalizar a Inscrição;

4.8.3 O Município de Pontal do Paraná – PR e a Comissão Organizadora 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 transferência de dados:

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de

validade do certame, desde que as atribuições do emprego público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

5.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

5.1.2 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, respeitado o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.4 No decorrer da validade do processo seletivo simplificado, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego 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.

5.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

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

5.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5 deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 5.3.2.1 e 5.3.2.2 deste Edital;

5.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, 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 da Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso 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 de publicação deste edital.

5.3.2.2 O Município de Pontal do Paraná – PR e a Comissão Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

5.4 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.

5.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) – Aba Concursos e Teste Seletivos.

5.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, no endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) - <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9> , no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

5.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

5.8 Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

## **6. DA RESERVA DE VAGAS PARA POPULAÇÃO NEGRA, POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES QUILOMBOLAS**

6.1 Aos candidatos negros, povos indígenas e comunidades quilombolas fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, nos moldes da Lei Municipal nº 2.318/2022.

6.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como integrante de população negra, povos indígenas ou comunidades quilombolas e anexar a autodeclaração, que se encontra no anexo III deste edital, deverá ser preenchido, datado e assinado de próprio punho pelo candidato, e a ele deverá ser anexada uma foto de rosto de tamanho 5X7cm – a foto apresentada deverá ser colorida, datada e ter sido tirada com até 30 dias que antecedem o início da data de inscrição. A foto deverá ser frontal, com a cabeça descoberta, sem uso de óculos, gorros, lenços, chapéus ou com qualquer outro elemento que prejudique a identificação do candidato. Não serão aceitas fotos datadas à mão, de corpo inteiro, em grupo, de perfil, ou de páginas de mídias sociais.

6.2.1 Para os efeitos desta Lei será considerado como integrante de população negra, povos indígenas e comunidades quilombolas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotípia.

6.2.2 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 6.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

6.2.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

6.2.4 Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

6.2.5 Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.2.6 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato posteriormente classificado às vagas reservadas.

6.2.7 Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.2.8 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de

vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, indígenas ou quilombolas.

6.3 O candidato negro, indígena ou quilombola participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 3º, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 2.318/2022.

6.4 Caso seja detectada falsidade na autodeclaração a que se refere o subitem 6.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido do emprego público, conforme previsto no artigo 4º, §3º da Lei Municipal nº 2.318/2022.

6.5 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pelo Município de Pontal do Paraná – PR para a apresentação dos documentos citados no subitem 15.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de população negra, povos indígenas e comunidades quilombolas.

6.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e o envio do documento para concorrer às vagas reservadas.

6.7 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para população negra, povos indígenas e comunidades quilombolas, conforme determinado no item 6 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

## **7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) **aba Concursos e Testes Seletivos** e publicado no Diário Oficial do Município.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes e às vagas para pessoas com deficiência.

7.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do link <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9>, disponível no Portal, constante do endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br)

7.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 11 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)**

8.1 A prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada nos parâmetros a seguir definidos.

8.2 Os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso, devendo estar em formato PDF;

8.3 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a tabela 8.1 deste Edital;

8.4.1 A prova de títulos terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.

8.4.2 A comprovação do requisito obrigatório, será pontuada com 15 (quinze) pontos.

8.4.3 Somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

8.4.4 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, desde que não utilizado em processo para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

8.4.5 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo para fins de contagem de tempo de serviço.

8.4.6 O tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.

8.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados digitalizados, legíveis de frente e verso;

8.6 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.

8.7 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.

8.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

8.8.1 Para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá apresentar:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: cópia autenticada das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista em instituição de ensino regular da rede particular autorizada pelo estado e regulamentada por lei;
- b) Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: cópia autenticada de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com CNPJ, assinatura do responsável pela instituição.
- c) Declaração emitida por Pessoa Física, atestando o tempo de serviço na área pretendida acompanhada de cópia de documento oficial do declarante;

8.9 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.

8.9.1 Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.

8.10 Não serão avaliados, sendo atribuído pontuação 0 (zero) aos documentos:

- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação;
- b) cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
- c) cuja digitalização esteja corrompida;

d) sem data de expedição;

e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 8.1 não serão considerados.

8.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

8.13 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.

8.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nas tabelas 8.1, 8.2.

8.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br), aba Concurso e Teste Seletivo.

8.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

<b>TABELA 8.1</b>			
<b>COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Aperfeiçoamento na área do emprego com carga horária mínima de 60 horas.	2,0 (por título)	10,0
2	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de graduação, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	20,0	20,0
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área do emprego pretendido, acompanhado de histórico escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as	25,0	25,0

	exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.		
4	Experiência profissional na área do emprego em que concorre.	3,0 (por ano)	30,0
5	Certificado ou Certidão de Conclusão do Curso de Nível Médio/Técnico de acordo com o requisito exigido para ingresso no quadro de empregados do ente promovente, acompanhado de histórico escolar	15,0	15,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100,0</b>

**TABELA 8.2**

**COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ITEM	TÍTULO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	20,0	20,0
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	20,0	20,0
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área do emprego pretendido, acompanhado de histórico escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	5,00 (por título)	15,0
4	Experiência profissional na área do emprego em	3,00	30,0

	que concorre, devidamente comprovada.	(por ano)	
5	Diploma de Curso Superior de acordo com o requisito exigido para ingresso no quadro de empregados do ente promovente, acompanhado de histórico escolar ou Certidão de Conclusão acompanhada de histórico escolar	15,0	15,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100,0</b>

## 9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

9.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

9.1.2 A Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova de títulos.

9.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

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 n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado;

c) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado;

d) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização;

e) obtiver maior pontuação mediante comprovação de experiência profissional; f) obtiver maior pontuação em Cursos de Aperfeiçoamento;

g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;

h) Sorteio Público.

9.2.2. Nos cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

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 n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).;

- b) obtiver a comprovação de maior experiência profissional na área, desde que devidamente comprovada com registro na CTPS ou com declaração de prestação de serviço perante órgão público;
- c) obtiver a comprovação de maior experiência profissional da área, mediante declaração de terceiros;
- d) obtiver maior pontuação em Cursos de Aperfeiçoamento;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
- f) Sorteio Público.

9.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação; b) Lista de Candidatos negros, indígenas e comunidades quilombolas contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e população negra, indígena e comunidade quilombola em ordem de classificação.

## **10. DA ELIMINAÇÃO**

10.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtenha nota inferior a 15,0 (quinze) na prova de títulos, bem como aquele, que a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter se utilizado de procedimento ilícito.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

- a) Contra o indeferimento da inscrição na condição: Reserva de vagas (Pessoa com

Deficiência);

b) contra o Resultado da prova de títulos e classificação final.

11.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br>, <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9>;

11.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para os eventos referidos no subitem 11.1 deste Edital.

11.4 Os recursos devem ser individuais e devidamente fundamentados.

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

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

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

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

11.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

11.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) – Aba Concursos e Teste Seletivos, sob pena de perder o prazo recursal.

11.11 O resultado da prova de títulos e classificação final poderá sofrer alteração até a divulgação da homologação do resultado final.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Pontal do Paraná – PR e publicado no Diário Oficial do Município e no [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) – Aba Concursos e Teste Seletivos, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **13. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

13.1 Após a homologação do certame a convocação para ingresso no emprego público será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico,

[www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) , aba Concursos e Teste Seletivos, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

## **14. DA CONVOCAÇÃO**

14.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto neste edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Pontal do Paraná - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

14.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final do referido prazo.

14.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

14.3 O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego público, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação. **(às expensas do candidato).**

14.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

14.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

14.4 Para contratação e ingresso no emprego público o candidato, além dos demais requisitos previstos neste edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) Cópia do documento de Identificação - R.G;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - C.P.F (do candidato e filhos menores de 21 (vinte

e um) anos;

f) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH

g) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

h) Cópia do número de identificação do cadastro do PIS/PASEP

i) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego público;

j) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;

k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 18 (dezoito) anos;

l) Cópia da Carteira de Vacinação do(s) filho(s), menores de 5 (cinco) anos;

m) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;

n) Cópia do comprovante de residência atualizado;

o) Exame de Hepatite (Hepatite B e C);

p) Hemograma completo, Glicose, Grupo Sanguíneo e Fator RH;

q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

14.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Pontal do Paraná - PR, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 14.4.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados neste certame.

15.1.1 O provimento do emprego público ficará a critério do Município de Pontal do Paraná - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

15.2 Será eliminado do certame o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para início das tratativas contratuais.

15.3 Caberá ao Município de Pontal do Paraná - PR, a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

15.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pontal do Paraná – PR, no endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) – Aba Concursos e Testes Seletivos.

16.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital, no endereço eletrônico do Município de Pontal do Paraná – PR, [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) – Aba Concursos e Testes Seletivos.

16.2 Qualquer inexatidão 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 na realização da prova, 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.

16.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.3.1 Não serão fornecidas, por telefone, informações complementares a respeito dos eventos previstos para este Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) – Aba Concursos e Testes Seletivos. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

16.4 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

16.5 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Pontal do Paraná – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) – Aba Concursos e Testes Seletivos, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

16.6 A banca examinadora do Processo Seletivo Simplificado permanecerá constituída até

a homologação deste certame.

16.8 O Município de Pontal do Paraná - PR não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Instituição 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.

16.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora.

16.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Paraná, 23 de janeiro de 2023.

**RUDISNEY GIMENES FILHO**  
**Prefeito**

## ANEXO I - REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

### **AGENTE DE ENDEMIAS**

**Requisito:** Ensino Médio Completo

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Atribuições:** Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na Unidade Básica de Saúde, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário. Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares. Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros. Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças. Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado. Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores. Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território. Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Portaria nº 2436 de 21 de setembro de 2017. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização (Lei Orgânica da Saúde nº 8080/90); políticas de saúde; estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os

serviços de saúde; políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos; sistema de planejamento do SUS; planejamento estratégico e normativo; direitos dos usuários do SUS; participação e controle social (Lei nº 8142/90); ações e programas do SUS; legislação básica do SUS.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**Requisito:** Ensino Médio Completo

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Atribuições:** Desenvolver trabalho conjunto com a equipe escolar, subsidiado pelo Coordenador Pedagógico da Unidade e sob orientação da Secretaria Municipal de Educação; Executar a proposta pedagógica da unidade de ensino; Criar um ambiente de acolhimento, que dê segurança e confiança às crianças, garantindo oportunidades para o desenvolvimento integral dos alunos; Executar ações que permitam garantir a ação intrínseca de educar e cuidar dos alunos matriculados; Implementar estratégias de atendimento para os alunos que necessitam de atenção diferenciada (aspectos intelectuais, nutricionais e/ou emocionais) sob orientação do regente de classe responsável pelo educando; Executar atividades orientadas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento de sua jornada de trabalho; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atender aos cuidados essenciais associados ao desenvolvimento da identidade e autonomia dos educandos; Auxiliar na execução de atividades planejadas pelo regente de classe que contribuam para o desenvolvimento e aprendizagem, visando a autonomia, construção do conhecimento do aluno e interação com o mundo; Resgatar, quando solicitado pela equipe pedagógica, dados sobre o desenvolvimento das crianças e dos trabalhos realizados; Trocar informações sobre o desenvolvimento dos alunos e das atividades realizadas com a equipe escolar e com os pais, quando for solicitado; Auxiliar em atividades de nutrição e de estímulo às crianças para aquisição de hábitos alimentares saudáveis; Executar atividades de higiene e de estímulo às crianças para aquisição de hábitos de higiene; Realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas), quando o caso, lavar as mãos, rosto, escovar dentes; Higienizar e manter a organização do ambiente e dos materiais utilizados no seu trabalho; Propiciar às crianças condições para satisfação das suas necessidades de sol, ar livre e repouso; Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; Realizar procedimentos de higiene e cuidados dos alunos, observando seu estado geral quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; Auxiliar a pessoa assistida no desempenho das atividades cotidianas e corriqueiras; Realizar pela pessoa assistida ou auxiliar parcialmente em: a) locomoção; b) comunicação; c) alimentação; d) vestimenta; e) realizar higiene corporal; f) manipular objetos; g) sentar, levantar, transferência postural; h) brincar; i) escrever, digitar; j) orientar-se espacialmente.

Cuidar para que os alunos não corram acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis quanto à alimentação, trocas de roupas e locomoção; Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência, informando-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis; Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar

na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha a afetar o aluno no âmbito escolar; Auxiliar o regente de classe no desenvolvimento dos alunos acompanhando, de forma individualizada, em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais das salas multifuncionais ou equivalente), o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades; Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; Acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; Auxiliar o regente de classe nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade; Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar, com solicitude e responsabilidade, da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer; Manter comunicação com os responsáveis, receber e entregar os alunos no portão; Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; Comunicar à direção e posteriormente, com autorização desta, aos pais ou responsáveis, situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno; Responsabilizar-se pela alimentação, servindo nos horários determinados e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo.

### **PROFESSOR - SÉRIES INICIAIS**

**Requisito:** Superior completo em pedagogia ou licenciatura, desde que possua o Magistério.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais

**Atribuições:** Participar na elaboração e execução do Currículo e Regimento escolares, do Plano Anual da Escola e da definição do Calendário escolar; planejar, executar e avaliar a proposta pedagógica da escola, considerando a qualidade de ensino e propondo alternativas para a melhoria desse; planejar e executar o trabalho de sala de aula, conforme currículo definido, responsabilizando-se pelo processo de transmissão/assimilação do conhecimento, aplicação do sistema de avaliação e respectivos registros; detectar casos de alunos que apresentem problemas específicos, proporcionando o atendimento adequado ou procedendo encaminhamentos específicos, bem como participar na elaboração de alternativas e planos voltados ao atendimento de alunos que obtiverem resultados abaixo dos definidos no sistema de avaliação da escola; manter relacionamento com pais ou responsáveis por alunos para informar sobre atuação desses e obter entendimento de contextos que contribuam para melhoria de seu rendimento, assim como promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola; planejar e executar com os alunos atividades de estudos e extra-classe, pertinentes a conteúdos específicos de práticas físicas, lúdicas e de sociabilização; pesquisar, analisar e organizar material de pesquisa e estudo a serem utilizados pelos corpos docente e discente; propor e executar tarefas correlatas que objetivem o melhor desempenho pedagógico da escola; participar de Conselhos de Classe, contribuindo com informações e análise de alternativas de decisões a serem adotadas; participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho, cursos, assessoramentos, seminários, reuniões e outros eventos, visando o aperfeiçoamento pedagógico e a melhoria do trabalho em sala de aula. Na área de Educação Especial, planejar e executar o trabalho de sala de aula

e/ou atendimento de reabilitação, conforme currículo e metodologia definidos, responsabilizando-se pelos processos que visam o desenvolvimento ensino-aprendizagem e a reabilitação da clientela; identificar e avaliar o processo de desenvolvimento acadêmico e/ou de reabilitação e/ou de estruturas cognitivas do aluno, ouvindo professores, outros técnicos e familiares, bem como emitir respectivos pareceres; detectar casos de alunos que necessitam de atendimento de outras especialidades, procedendo encaminhamentos específicos; avaliar quadro evolutivo de alunos, propondo e executando alternativas de atendimento que se fizerem necessárias; manter relacionamento com pais ou responsáveis por alunos para informar sobre atuação desses e obter entendimento de contextos que contribuam para melhoria de seu rendimento, assim como promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola; planejar e executar com os alunos atividades de estudos e extraclasse, pertinentes a conteúdo específicos de práticas físicas, lúdicas e de sociabilização

### **PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Requisito:** Superior completo em educação física.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais

**Atribuições:** Participar na elaboração e execução do Currículo e Regimento escolares, do Plano Anual da Escola e da definição do Calendário escolar; planejar, executar e avaliar a proposta pedagógica da escola, considerando a qualidade de ensino e propondo alternativas para a melhoria desse; planejar e executar o trabalho de sala de aula, conforme currículo definido, responsabilizando-se pelo processo de transmissão/assimilação do conhecimento, aplicação do sistema de avaliação e respectivos registros; detectar casos de alunos que apresentem problemas específicos, proporcionando o atendimento adequado ou procedendo encaminhamentos específicos, bem como participar na elaboração de alternativas e planos voltados ao atendimento de alunos que obtiverem resultados abaixo dos definidos no sistema de avaliação da escola; manter relacionamento com pais ou responsáveis por alunos para informar sobre atuação desses e obter entendimento de contextos que contribuam para melhoria de seu rendimento, assim como promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola; planejar e executar com os alunos atividades de estudos e extra-classe, pertinentes a conteúdos específicos de práticas físicas, lúdicas e de sociabilização; pesquisar, analisar e organizar material de pesquisa e estudo a serem utilizados pelos corpos docente e discente; propor e executar tarefas correlatas que objetivem o melhor desempenho pedagógico da escola; participar de Conselhos de Classe, contribuindo com informações e análise de alternativas de decisões a serem adotadas; participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho, cursos, assessoramentos, seminários, reuniões e outros eventos, visando o aperfeiçoamento pedagógico e a melhoria do trabalho em sala de aula. Na área de Educação Especial, planejar e executar o trabalho de sala de aula e/ou atendimento de reabilitação, conforme currículo e metodologia definidos, responsabilizando-se pelos processos que visam o desenvolvimento ensino-aprendizagem e a reabilitação da clientela; identificar e avaliar o processo de desenvolvimento acadêmico e/ou de reabilitação e/ou de estruturas cognitivas do aluno, ouvindo professores, outros técnicos e familiares, bem como emitir respectivos pareceres; detectar casos de alunos que necessitam de atendimento de outras especialidades, procedendo encaminhamentos específicos; avaliar quadro evolutivo de alunos, propondo

e executando alternativas de atendimento que se fizerem necessárias; manter relacionamento com pais ou responsáveis por alunos para informar sobre atuação desses e obter entendimento de contextos que contribuam para melhoria de seu rendimento, assim como promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola; planejar e executar com os alunos atividades de estudos e extraclasse, pertinentes a conteúdos específicos de práticas físicas, lúdicas e de sociabilização. Atribuições específicas, na área de direção escolar: Pode desempenhar funções de Direção e de Direção Auxiliar de Unidade de Ensino, de apoio técnico-pedagógico e outras funções técnicas de seu cargo, no planejamento, na elaboração e no desenvolvimento de projetos junto à Secretaria Municipal de Educação.

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome:</b>	
<b>CPF nº.</b>	<b>RG nº.</b>
<b>Telefone: ( )</b>	<b>Telefone: ( )</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>Nome da Mãe:</b>	
<b>Nome e CPF filhos menores de 21 anos:</b> _____ _____ _____ _____	
<b>Endereço Completo:</b> _____ _____ _____	
<b>Cargo Pretendido:</b>	
<b>Titulação apresentada:</b> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

de

de 2023

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO**  
**POPULAÇÃO NEGRA, POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES QUILOMBOLAS**  
**FOTO 5X7**



**CANDIDATO:**

**INSCRIÇÃO:**

**DOCUMENTO:**

**EMPREGO:**

Declaro para os devidos fins que pertenço a POPULAÇÃO NEGRA, POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES QUILOMBOLAS, nos termos da Lei Municipal nº 2.318/2022.

Declaro ainda que estou ciente de que, caso detectada a falsidade desta autodeclaração, sujeito-me às consequências dispostas no subitem 6.2.3 do Edital de Abertura nº 01.001/2023, sem prejuízo das sanções legais cabíveis ao caso.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PESSOAL

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, declaro para  
os devidos fins que prestei serviços compatíveis com as atribuições fixadas  
para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, nos seguintes  
períodos temporais: \_\_\_\_\_.

Assim, declaro, sob as penas da lei e sob minha responsabilidade, serem  
verdadeiras as informações acima prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, declaro para  
os devidos fins que o/a profissional \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
desempenhou, sob minha supervisão, os serviços compatíveis com as  
atribuições do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, nos seguintes  
períodos temporais: \_\_\_\_\_.

Assim, declaro, sob as penas da lei e sob minha responsabilidade, serem  
verdadeiras as informações acima prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO VI - CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023</b>	
Período para solicitação de inscrição.	23/01/2023 a 06/02/2023
Divulgação do deferimento da inscrição.	13/02/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.	14/02/2023 a 15/02/2023
Divulgação do deferimento da inscrição (pós-recurso).	17/02/2023
Divulgação do Resultado Provisório	22/02/2023
Período de Recursos contra o resultado provisório	23/02/2023 a 24/02/2023
Resultado da Classificação Final.	28/02/2023

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Pontal do Paraná – PR, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) – aba **Concursos e Teste Seletivo**.