



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS/PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO EDITAL Nº 01/2024**

O Município de Paula Freitas/PR, em caráter emergencial e excepcional, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços públicos, conforme Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Art. 27, inciso IX da Constituição do Estado do Paraná, bem como Lei Complementar Estadual nº 108, de 18.05.2005, Lei Municipal nº 1568 de 31 de março de 2022, publicado no Diário Oficial do Município no dia 01/04/2022 - Edição 2489, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 01/2023, para contratação temporária de servidores para atendimento de excepcional interesse público.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para atuarem junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, atendendo à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo a demanda nas Instituições de Ensino Municipal (Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil), tendo em vista o afastamento temporário (ex.: licença maternidade, de saúde, sem remuneração, afastamento para exercício de cargos em comissão, etc.) de servidores públicos efetivos, ficando a duração do contrato administrativo limitada ao período de afastamento, bem como a contratação temporária em razão de ausência de aprovados em concurso público.

**1.2.** Os candidatos serão selecionados mediante Avaliação de Títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional.

**1.3.** As inscrições e documentações serão analisadas pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado - PSS, para atuarem na Organização e Avaliação de Títulos, nomeados pelo Poder Executivo Municipal, de acordo com o Decreto 3.064/2024.

**1.4.** As contratações serão feitas sob a forma de contrato de regime especial, observando-se



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

o prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por até 12 (doze) meses, ou seja, que não ultrapasse o limite de 02 (dois) anos.

**1.5.** O Edital estará disponível no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP eno Site Oficial do Município <http://www.paulafreitas.pr.gov.br>. As demais etapas do processo, como divulgação dos resultados e a convocação serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP. O Processo Seletivo Simplificado terá ampla divulgação, além dos meios de comunicação já citados, será divulgado em jornal de circulação regional e demais mídias locais.

**1.6.** Ficarà assegurado à pessoa com deficiência o percentual de **5% (cinco por cento)** das convocações para contratações temporárias, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 649/2001.

1.6.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 18.419/15 e n.º 16.945/11.

1.6.2. Para fazer jus à reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência.

1.6.3. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista no item 1.6.4.

1.6.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos e requisitos exigidos neste Edital ao cargo pretendido, deverá apresentar laudo médico, de acordo com **Anexo VI**, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida conforme descrição neste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do Profissional Médico Especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. O candidato que apresentar laudo médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188  
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000  
PAULA FREITAS - Estado do Paraná  
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br  
www.paulafreitas.pr.gov.br

atribuições da função será excluído do Processo.

1.6.5. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos. Poder ser utilizado documento complementar ao modelo sugerido no Anexo VI para as comprovações especificadas no item 1.6.4.

1.6.6. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

**1.7. Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção e não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.**

**1.8. A inscrição em qualquer uma das opções de reserva de vagas implicará em inscrição automática no mesmo cargo da lista de ampla concorrência.**

**1.9. Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.**

1.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não foram preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS será feita em 02 (duas) listas para cada cargo, por ordem decrescente de pontuação, contendo a primeira (1ª) a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência. A segunda (2ª) lista conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência.

1.12. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em equidade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação, aos critérios e aos requisitos mínimos exigidos na aprovação para todos os demais candidatos.



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

**1.13.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 2. DOS CARGOS

Código do Cargo	Cargo	Carga Hor. Semanal	Vagas	Cadastro de Reserva	Remuneração Inicial Bruta
1	Professor – Ensino Fundamental	20h	00	Sim	R\$ 2.106,17
2	Professor – Educação Infantil	40h	00	Sim	R\$ 4.212,34

## 3. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA CADA MODALIDADE

### 3.1. Professor - Ensino Fundamental - 20 (vinte) horas:

3.1.1. Formação em Nível Médio Magistério, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer outra Área da Educação.

3.1.2. Noções Básicas de Informática.

### 3.2. Professor - Educação Infantil - 40 (quarenta) horas:

3.2.1. Formação em Nível Médio Magistério, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer outra Área da Educação.

3.2.2. Noções Básicas de Informática.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** O período para realização das inscrições será a partir das **08h do dia 25 de junho de**



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

2024 às 17h do dia 19 de julho de 2024.

**4.2. A INSCRIÇÃO PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO É GRATUITA.**

**4.3. Para inscrever-se o candidato deverá ENTREGAR unicamente na sede DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, sito à Avenida Agostinho de Souza, nº 646 – Centro - Paula Freitas-PR os seguintes documentos DENTRO DE ENVELOPE LACRADO:**

4.3.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida de acordo com o **Anexo I**;

4.3.2. Fotocópia legível do RG e CPF;

4.3.3. Formulário de Cadastro de Títulos, de acordo com o **Anexo II**, juntamente com cópia legível dos documentos comprobatórios dos títulos.

4.3.4. Em caso de aprovação e contratação, serão solicitados todos os documentos necessários para a mesma.

**Obs: Não será aceito envelope que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato e informações abaixo:**

À COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, REFERENTE AO EDITAL Nº 01/2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS - CADASTRO DE TÍTULOS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Número de inscrição:

**4.3.5. NÃO SERÃO AVALIADOS OS DOCUMENTOS:**

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

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

4.3.6. As pontuações estão disponíveis de acordo com o **Anexo III** deste Edital.

4.3.7. Para comprovação de tempo de serviço no setor privado, só será aceita Declaração do Contratante, carimbada e devidamente assinada, constando o CNPJ da empresa e impressa em papel timbrado.

4.3.8. Os Requisitos e Atribuições do Cargo estão disponíveis no **Anexo IV**.

4.3.9. Após o período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento.

4.3.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros no preenchimento do documento.

4.3.11. Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos de acordo com o **Anexo III**.

4.3.12. 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 e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e 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.

4.3.13. Para os cursos de doutorado ou de mestrado 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.



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

## **4.4. NÃO SERÃO REALIZADAS FOTOCÓPIAS OU IMPRESSÕES DE NENHUM DOCUMENTO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS.**

**4.5. NÃO** será conferido nenhum documento no ato de inscrição. A equipe da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR somente irá protocolar as inscrições e documentos recebidos.

**4.6.** Não será permitida a inscrição para mais de um cargo.

**4.7.** A comprovação de inscrição se dará através do recibo de entrega do envelope que deverá conter o número de inscrição, nome e CPF do candidato.

**4.8.** Tendo em vista a necessidade de entrega curricular em envelope lacrado, não será possível a realização de inscrição via internet.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** O processo seletivo consistirá em análise e conferência de documentos a serem realizadas em sessão reservada pelos Membros da Comissão Temporária, para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Cadastro de Reserva, referente ao Edital nº 01/2024, acordo com os critérios apresentados no Termo.

**5.2.** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**5.2.1** Comprovar maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

**5.2.2** Se persistir o empate, considerará a maior pontuação obtida nos requisitos “tempo de serviço”;

**5.2.3** Persistindo novamente o empate, considerará a maior pontuação obtida nos títulos;

**5.2.4** Permanecendo o empate, o mesmo será feito por meio de sorteio, desde que persistam os empates depois de aplicados todos os critérios acima.



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**6.1.** Os candidatos serão listados de acordo com a pontuação final em ordem decrescente.

**6.2.** O resultado do Processo Seletivo, com a classificação dos candidatos será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP e no Site Oficial do Município <http://www.paulafreitas.pr.gov.br>.

**6.3.** A convocação dos candidatos será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP e no Site Oficial do Município <http://www.paulafreitas.pr.gov.br>., de acordo com a demanda no decorrer do ano letivo.

**6.4.** O candidato terá até **05 cinco dias úteis** para apresentar a documentação necessária para a formalização do contrato de trabalho, a contar da data de divulgação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

**6.5.** Após a análise dos Recursos pela Comissão Examinadora, a lista definitiva será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP e no Site Oficial do Município <http://www.paulafreitas.pr.gov.br>.

## 7. DOS RECURSOS

**7.1.** O candidato poderá entrar com Recurso, de acordo com o **Anexo V** contra a classificação. Os recursos deverão ser feitos de forma fundamentada, por escrito e protocolados no departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas, direcionado à Comissão Examinadora, sito à Avenida Agostinho de Souza, nº 646 - Centro, Paula Freitas/PR, CEP 84.630-000 **até as 17h (dezessete horas) OU** através do e-mail [recursoshumanos@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@paulafreitas.pr.gov.br), **até as 23h59min** (onze horas e cinquenta e nove minutos), **do dia 31 de julho de 2024**.

**7.2.** O recurso deverá conter dados que informe a identidade do reclamante e o número de





# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

inscrição, sob pena de indeferimento liminar, subscrito pelo próprio candidato.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** A convocação será na ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo.
- 8.2.** A preferência pela escolha das vagas obedecerá à ordem de classificação final e definitiva do Processo Seletivo.
- 8.3.** A Contratação será realizada diretamente pela Secretaria de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Paula Freitas, situado na Av. Agostinho de Souza, n.º 646, Centro, Paula Freitas/PR.
- 8.4.** No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:
- 8.4.1. O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal, bem como todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;
- 8.4.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- 8.4.3. Se masculino, ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- 8.4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 8.4.5. Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;
- 8.4.6. Não estar em situação irregular de acúmulo de cargo público;
- 8.4.7. Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais:
- 8.4.8. Carteira de Identidade - Cópia autenticada em cartório;
- 8.4.9. CPF - Cópia autenticada em cartório;
- 8.4.10. Título de Eleitor - Cópia autenticada em cartório;
- 8.4.11. Carteira de Trabalho - Cópia autenticada em cartório;
- 8.4.12. Apresentar Atestado de Saúde de acordo com o **Anexo VIII**, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

8.4.13. Uma Foto 3x4 recente.

8.4.14. Número do PIS/PASEP.

8.4.15. Declaração de Idoneidade Profissional **Anexo VII**.

8.4.16. Cópia autenticada em cartório de todos os documentos comprobatórios de escolaridade mínima constantes no Cadastro de Títulos, de acordo com o **Anexo II**.

8.4.17. Certidão Negativa da Justiça Federal referente a Processos Criminais relativos a Crimes de Homicídio, Roubo, Estupro e Corrupção de Menores.

**8.5.** O contrato de trabalho, de natureza administrativa, observará o regramento específico Constitucional.

**8.6.** Para contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horários.

**8.7.** O candidato que não comprovar a Escolaridade ou Títulos informados no ato da inscrição será excluído da lista de classificação.

**8.8.** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

**8.9.** O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos, não será convocado.

**8.10.** Em caso de inaptidão temporária por licença-maternidade ou licença-saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida.

**8.11.** O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

**8.12.** Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar à Comissão Examinadora



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

atestado de saúde ocupacional, comprovando sua aptidão para o trabalho, de acordo com o **Anexo VIII**.

**8.13.** Independentemente do prazo da inaptidão temporária, apresentado em virtude das licenças do item 8.11, somente gerará direito à convocação caso o candidato apresente atestado de saúde ocupacional, de acordo com o **Anexo VIII**, comprovando aptidão ao trabalho.

**8.14.** O ocupante da vaga poderá exercer suas funções em qualquer área da administração.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1.** A falsidade de afirmação e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do processo seletivo, implicará em eliminação do candidato.

**9.2.** A aprovação e classificação da Análise de Títulos não obriga a contratação do candidato, sendo esta critério da Administração, de acordo com a necessidade do serviço público.

**9.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelos Membros da Comissão Temporária para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Cadastro de Reserva, referente ao Edital nº 01/2024, deste PSS.

**9.4.** É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo.

**9.5.** O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cíveis e penal.

**9.6.** A Secretaria de Recursos Humanos será responsável pelas inscrições, divulgação do quadro de vagas, divulgação da classificação dos candidatos e organização de distribuição de vagas.

**9.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, de que trata o presente Edital.



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

**9.8.** O cronograma deste Processo Seletivo Simplificado está disposto no **Anexo X**.

Paula Freitas, 21 de juho de 2024.

**SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA**

**PREFEITO**



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: .....

DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: .....

RG: .....

CPF: .....

DATA DE NASCIMENTO: ..... SEXO ( ) F ( ) M

ENDEREÇO:

RUA ..... Nº.....

BAIRRO: ..... CEP: .....

MUNICÍPIO:.....ESTADO.....

CONTATO:

TELEFONE: .....

E-MAIL: .....

PAULA FREITAS, ..... de..... de 2024.

---

Assinatura do Candidato





# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

## ANEXO III

### PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

#### PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL (20h)

#### PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL (40h)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Diploma nível médio na modalidade magistério/formação de docentes.	10	10
Diploma de curso em nível superior de licenciatura plena em Pedagogia.	15	15
Diploma de nível superior em qualquer licenciatura na área da educação.	10	10
Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária superior a 360 horas) em áreas da Educação.	05	05
Certificado de Mestrado na área da Educação.	5	5
Certificado de Doutorado na área da Educação.	5	5
Tempo de serviço em docência na Educação Infantil, Fundamental, médio ou Superior, comprovado em carteira ou contrato de trabalho.	1,0 a cada 06 meses completos	5
Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na Área da Educação concluídos no período de 01/01/2020 até a data de publicação do referido edital.	Certificado de: 30h até 60h: 2,0 pontos por título. Certificado de: 61h ou mais 5,0 pontos por título.	10
Licenciatura em Educação Especial, normal superior e/ou pedagogia com pós-graduação em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado.	35	35
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

## ANEXO IV

### REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### **CARGO: PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

**REQUISITOS:** Nível Médio Magistério ou Licenciatura Plena na Área de Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da Educação e Noções Básicas de Informática.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva; Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais; Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar seu Plano de Trabalho Docente; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo; Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio-cultural; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos e de Contra turno, a





# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: [administracao@paulafreitas.pr.gov.br](mailto:administracao@paulafreitas.pr.gov.br)

[www.paulafreitas.pr.gov.br](http://www.paulafreitas.pr.gov.br)

fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania; Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal da Educação; Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino; Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo; Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de Programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino; Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação; Trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino em que atuar; Utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem; atuar no estabelecimento de ensino sede, nas organizações coletiva e individual, como também nas Ações Pedagógicas Descentralizadas, autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação; Conhecer e respeitar a Legislação Educacional.



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188  
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000  
PAULA FREITAS - Estado do Paraná  
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br  
www.paulafreitas.pr.gov.br

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE RECURSO À COMISSÃO EXAMINADORA

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Àrea de inscrição: \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Paula Freitas, ..... de julho de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

## ANEXO VI

### LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Sexo: \_\_\_\_\_

A- Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

B- Código CID: \_\_\_\_\_

C- Limitações Funcionais: \_\_\_\_\_

D- Função pretendida: \_\_\_\_\_

E- PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

( ) COMPATÍVEL para exercer a função de \_\_\_\_\_

( ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de \_\_\_\_\_

Paula Freitas, ....., de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Médico Examinador/Assinatura e Carimbo/CRM

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



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL

Eu, \_\_\_\_\_  
abaixo assinado(a), brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), portador(a) de RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ em atendimento ao item 8.4.7.8- declaro que, para fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR, não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas da lei.

Paula Freitas, ....., de ..... de 2024.

---

Assinatura do Candidato



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

## ANEXO VIII

### ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Função pretendida: \_\_\_\_\_

#### PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto para os devidos fins que o candidato acima descrito foi submetido a exame médico e encontra-se:

( ) APTO para exercer a função de \_\_\_\_\_

( ) INAPTO para exercer a função de \_\_\_\_\_

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na \_\_\_\_ semana de gestação, com data prevista para o parto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local: \_\_\_\_\_ data : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Médico Examinador

Assinatura e carimbo /CRM

- Para preenchimento do candidato na data de sua contratação:

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_, declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado (a).

Paula Freitas, .... de..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Candidato



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188  
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000  
PAULA FREITAS - Estado do Paraná  
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br  
www.paulafreitas.pr.gov.br

## ANEXO IX

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 01/2024

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO EDITAL E ABERTURA</b>	<b>24/06/2024</b>
<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>25/06/2024 A 19/07/2024</b>
<b>AVALIAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA</b>	<b>22/07/2024 a 26/07/2024</b>
<b>DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA</b>	<b>29/07/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA</b>	<b>30/07/2024 a 31/07/2024</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSOS</b>	<b>02/08/2024</b>
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>03/08/2024</b>