



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2024 EDITAL Nº 01

O Prefeito do Município de Realeza - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais nº 1637/2015, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Admissão de Pessoal por prazo determinado, pelo Regime Especial em Lei Específica nº 1637/15 e Lei Complementar nº 01/2022 (Estatuto dos Servidores), conforme abaixo discriminado:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais visando o preenchimento de vagas e composição de cadastro de reserva para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, mediante a contratação de **Professor de Apoio Educacional Especializado – PAEE**, suprimindo a demanda nos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de até um (01) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais um (01) ano, a critério da Administração Municipal.

1.3 O Contrato de Trabalho terá prazo estabelecido de acordo com a demanda, podendo ser prorrogado até o máximo de 2 (dois) anos, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação.

1.4 A carga horária do cargo está definida no item 2 do edital.

1.5 Os candidatos serão selecionados mediante prova escrita de caráter classificatório e eliminatório e prova de títulos de caráter classificatório.

1.6 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Realeza – PR, observando-se o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

1.7 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes, observando a ordem de classificação final.

1.8 As atribuições dos empregos públicos ofertados estão descritas em anexo deste Edital.

1.9 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto em anexo deste Edital.

1.10 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, protocolada na Prefeitura Municipal de Realeza, na R. Srg. Ramiro da Silva, S/N - Centro Cívico, Realeza - PR, 85770-000, no Setor de Protocolos.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

2 NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS

Cargo	Vagas	PCD	Afro	CHS	Vencimentos	Requisito
Professor de Apoio Educacional Especializado - PAEE	08	1	1	20h	R\$ 2.220,84	Graduação em Pedagogia ou Graduação em outra Licenciatura.

* Poderá ser somado ao Vencimento o Vale alimentação de até R\$ 262,50, nos termos da Legislação Municipal vigente.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 Não há taxa de inscrição.

3.2 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 As inscrições estarão abertas a partir das do dia **05 de dezembro de 2024 até 05 de janeiro de 2025, exclusivamente online, por meio de formulário próprio, disponível no site www.realeza.pr.gov.br**

3.4 Deverá ser anexado, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- Cópia simples e legível da Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH)* ou outro documento oficial com foto, legalmente reconhecido e dentro do prazo de validade.
- Laudos médicos (Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial).

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

3.6 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior, garantindo-lhe os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.7 Não serão aceitas inscrições fora da forma ou do prazo aqui estipulados.

3.8 Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada.

3.9 O Município de Realeza não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

3.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer deste Processo Seletivo Simplificado–PSS, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e classificação, ser participante na condição de Pessoa com Deficiência, entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Processo Seletivo Simplificado–PSS, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também, os candidatos, de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca existentes.

4. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1 As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Teste Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.2 Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo: a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais; b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.3 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.4 Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.5 As pessoas portadoras de necessidades especiais, deverão anexar, no ato da sua inscrição, o Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

4.6 O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

5.1 Aos afrodescendentes será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas PSS, conforme determina o artigo 1º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

5.3 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do PSS, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

5.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- 5.5** O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.4, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.6** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 5.7** Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 5.8** Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.9** Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 5.10** Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes 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.
- 5.11** 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 afrodescendentes.
- 5.12** O candidato afrodescendente participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.13** Caso seja detectada falsidade na declaração, o candidato será eliminado do PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.14** O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6 DAS ETAPAS

6.1 O PSS contemplará as seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Caráter
I	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório
II	Prova de Títulos	Classificatória



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

6.2 Os conteúdos programáticos da prova objetiva e discursiva, encontra(m)-se em anexo deste Edital.

6.3 A etapa I (Prova Objetiva e Prova Discursiva) será realizada de forma presencial seguindo a data apresentada no cronograma em anexo a este edital.

6.4 A etapa II (Prova de Títulos) será realizada de forma presencial, mediante entrega de documentos seguindo a data apresentada no cronograma em anexo a este edital.

6.5 A realização das Prova Objetiva e Discursiva está prevista para o dia **12 DE JANEIRO DE 2025**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no cronograma em anexo a este edital.

6.6 O Edital de Convocação para as Provas Objetiva, Discursiva e de Títulos contendo a data, o local e o horário para a realização das provas será publicado conforme data prevista no cronograma em anexo a este edital.

6.7 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva deste Processo Seletivo.

6.8 O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização das provas com antecedência de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97). Juntamente com caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7 DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, sendo que cada questão conterá 5 (cinco) alternativas com uma única resposta correta, versando sobre os conteúdos constantes no Anexo I deste edital – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

7.2 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o quadro a seguir:

Área do Conhecimento	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	4	20
Informática	4	3	12
Conhecimentos Específicos	10	4,8	48
Total de questões e pontos	24		100

7.3 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se APROVADO nesta etapa o candidato que tenha acertado, no mínimo, **25 (vinte e cinco)** pontos do total da prova objetiva.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

7.4 O candidato que não for APROVADO na Prova Objetiva estará automaticamente ELIMINADO deste Processo Seletivo.

7.5 Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

7.6 Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando. Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

7.7 O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

7.8 Durante a realização da Prova Objetiva e Discursiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

7.9 O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**.

7.10 Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

7.11 O Gabarito de Respostas deverá ser preenchido corretamente com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

7.12 Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

7.13 O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após transcorrido o tempo de 1(uma) hora do início da prova e deixar em definitivo a sala de provas e o prédio. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato. candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7.14 Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

7.15 Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

7.16 Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

7.17 A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

7.18 O tempo de duração máximo para as Provas Objetiva e Discursiva será de **até 2 (duas) horas**.

7.19 Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

8 DA PROVA DISCURSIVA

8.1 Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos **APROVADOS** na Prova Objetiva.

8.2 A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída por 1 (uma) questão discursiva, versando sobre conhecimentos específicos. Os critérios de pontuação constam no quadro a seguir:

Item	Critérios de Correção
1	Domínio do tema abordado: considerará a apresentação e a estrutura textual e, ainda, o desenvolvimento do tema.
2	Domínio da modalidade norma padrão da Língua Portuguesa escrita: deverá considerar os aspectos de natureza linguística, tais como grafia, morfossintaxe, pontuação e propriedade vocabular.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

8.3 Para o desenvolvimento da Prova Discursiva, o candidato deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, estiver rasurado, ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa.

8.4 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida.

8.5 Na correção da Prova Discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

8.6 Na Folha de Resposta da Prova Discursiva o candidato somente poderá registrar a sua assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente exclusão do candidato deste Processo Seletivo.

8.7 A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

8.8 A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.9 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:

- a) que estiver em branco;
- b) com conteúdo diverso do tema estabelecido;
- c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva;
- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- g) que tiver extensão inferior ao mínimo ou superior ao máximo de linhas estabelecido.

8.10 A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando-se APROVADO nesta etapa o candidato que tenha acertado, no mínimo, 5 (cinco) pontos.

8.11 O candidato que não for APROVADO na Prova Discursiva estará automaticamente **ELIMINADO** deste Processo Seletivo.

9 DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A Prova de Título terá caráter classificatório.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

9.2 Os Títulos serão entregues em um envelope lacrado em cópia autenticada no dia realização da prova escrita. Serão validados somente os certificados autenticados e cursos realizados em instituições oficiais e credenciadas. Não serão aceitos os certificados em outra data. **Data prevista para realização da prova escrita 12/01/2025.**

9.3 A análise e conferência de documentos (títulos) será realizada em sessão reservada pela Comissão Organizadora e Examinadora de acordo com os critérios apresentados neste Edital.

9.4 A Prova de Títulos será pontuada na escala de 0 (zero) a 22 (vinte) pontos, de acordo com os critérios e orientações estabelecidos neste Edital:

Análise	Comprovação	Pontuação unitária	Quantidade	Pontuação Máxima
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado na Área de Educação.	2	1	2 pontos
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado na Área de Educação.	2	1	2 pontos
Especialização	Diploma de Pós Graduação em Educação Especial Inclusiva ou Diploma de Pós Graduação em Educação Especial ou Diploma de Pós Graduação em Transtorno de Espectro Autista.	8	2	16 pontos
Especialização	Diploma de Pós Graduação de qualquer curso na Área de Educação.	2	1	2 pontos
Total máximo de pontos				22 pontos

9.5 O diploma de conclusão de curso deverá ser acompanhado do respectivo histórico escolar.

9.6 Caso o candidato ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá apresentar certidão ou certificado de conclusão do curso acompanhado de histórico escolar. Os documentos deverão conter todos os dados exigidos pela legislação do Ministério da Educação – MEC, vigente à época de realização do curso.

9.7 As certidões ou certificados de cursos expedidos deverão ser de instituição de ensino legalmente reconhecida.

9.8 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

9.9 O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

9.10 Para a posse do cargo, o candidato deve apresentar o certificado de conclusão de curso e histórico escolar, do curso exigido como requisito neste Edital, Graduação em Pedagogia ou Graduação em outra Licenciatura, esses cursos precisam estar comprovadamente concluídos até a data da posse e não serão computados para fins de pontuação na prova de títulos.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

10 DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS

10.1 Será divulgada lista completa de todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em ordem alfabética, contendo nome do candidato, cargo pretendido e número de identidade, e estarão disponíveis no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

10.2 Os candidatos terão dois dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à listagem divulgada.

11 DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

11.1 A Classificação Preliminar dos candidatos será divulgada em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, número de identidade e pontuação, no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

11.2 Os candidatos terão dois (02) dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à classificação divulgada.

11.3 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 concurso, 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 em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Matemática;
- e) obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
- f) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- g) Sorteio Público.

12 DOS RECURSOS

12.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado obtido disporá de dois (02) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, observado o horário oficial de Brasília/DF, no setor de Protocolo, junto a Prefeitura de Realeza ou através do e-mail: protocolos@realeza.pr.gov.br

12.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.3 Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos.

12.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Realeza.

12.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.6 Não será aceito recurso via postal, via fax, ou ainda, fora do prazo.

12.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

12.8 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.9 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado nas demais etapas serão disciplinados nos respectivos editais.

13 DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

13.1 Após o julgamento dos recursos, será emitida uma nova listagem: a **Classificação e Homologação Final**. Os Editais de Classificação e Homologação Final serão publicados no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

14 DA CONVOCAÇÃO E DA POSSE

14.1 A habilitação dos candidatos se dará de acordo com as necessidades da Administração Municipal e serão publicadas no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

14.2 O candidato habilitado/aprovado e convocado que não tiver interesse no cargo ofertado poderá ser remetido para Final de Lista, caso manifeste esse interesse.

14.3 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência ou ainda a não entregar a documentação no prazo estabelecido no próprio edital de convocação para posse.

14.4 São requisitos para contratação:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito);
- b) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- c) Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição, conforme este edital;
- d) Apresentar os documentos exigidos para contratação, descritos neste Edital;
- e) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, comprovada através do Atestado de Saúde Ocupacional;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

14.5 Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, exceto os casos previstos no Parágrafo Único deste mesmo artigo e no Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.
- b) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Demitido do serviço público, após Processo Administrativo.
- d) Inaptidão física para exercer suas funções.

14.6 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de endereço atual;



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- d) Cartão do PIS/PASEP e CTPS;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, ou Delegacia de Polícia, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);
- h) Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal.
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- k) Declaração de vínculos funcionais fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos (Acúmulo de Cargo);

14.7 Os candidatos deverão providenciar demais documentos, se necessários, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Realeza, dentre eles: a) comprovante de abertura de conta salário em banco conveniado indicado pelo DRH, contendo o número da agência e conta;

14.8 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

14.9 A documentação será entregue na forma original e através de cópias legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.

15 DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO– PSS

15.1 A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado–PSS, designados através da Portaria Nº 7.862 de 26 de novembro de 2024, será responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

15.2 A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado–PSS deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas de aplicação e julgamento do certame.

15.3 Compete ao Prefeito Municipal de Realeza – PR, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado–PSS, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Acompanhamento do mesmo.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a inscrição do Processo Seletivo.

16.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que já constem deste Edital.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

16.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

16.4 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

16.5 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, irregularidade ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de contratação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao órgão público competente.

16.6 Os serviços serão prestados nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e Escolas da Rede Municipal de ensino, em suas respectivas localidades, de segunda a sexta-feira, (matutino e/ou vespertino), em horário a ser determinado pelas Instituições, de acordo com o horário de funcionamento, a viabilidade e necessidade em cada uma delas.

16.7 O contratado deverá participar de todas as atividades extracurriculares previstas em calendário e regimento escolar.

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

16.9 Os casos omissos são resolvidos pela Comissão de Avaliação do PSS designada para esse fim, através de Portaria específica.

Realeza, 27 de novembro de 2024.

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

1. Interpretação textual; 2. Coesão e coerência; 3. Concordância verbal e nominal; 4. Crase; 5. Sinônimos e antônimos; 6. Ortografia; 7. Acentuação gráfica; 8. Denotação e conotação; 9. Figuras de linguagem; 10. Elementos morfossintáticos do texto: Classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado).

MATEMÁTICA:

1. Unidades de Medida de Comprimento; 2. Conjuntos Numéricos: Operações, Expressões Numéricas e Problemas; 3. Regra de três simples e composta; 4. Perímetros, Áreas e Volumes; 5. Porcentagem, Juros Simples e Problemas; 6. Razão e Proporção; 7. Equação do 1º grau; 8. Sistema de equações do 1º grau; 9. Operações e problemas com frações e números decimais. 10. Potenciação: Operações e Problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
2. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
3. Lei Federal n.º 13.146/15 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
4. Lei Estadual PR nº 21.964/2024 - Código Estadual da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
5. Orientação DEDUC/SEED Paraná n.º 003/2024 - Orienta sobre as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas por meio do Roteiro de Identificação das necessidades dos estudantes com Deficiência Física Neuromotora e Transtorno do Espectro Autista e o Plano de Mediação do Professor de Apoio.
6. Lei Federal nº 12.764/2012 - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
7. Instrução Normativa Seed/Sued Paraná nº 001/2016 - Critérios para a solicitação de Professor de Apoio Educacional Especializado aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista.
8. Instrução Normativa DEDUC/SEED Paraná nº 001/2016 - Estabelece a organização dos critérios para a oferta do Atendimento do Profissional de Apoio Escolar para estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista matriculados nas escolas públicas da rede estadual de ensino.
9. Desenvolvimento infantil;
10. Educação Especial e Educação Inclusiva;
11. Adaptação curricular.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO II – CRONOGRAMA

Atividade	Data
Publicação do Edital	29/11/2024
Prazo para impugnação do Edital	dias 02 e 03/12/2024
Início das Inscrições	05/12/2024
Término das Inscrições	05/01/2025
Divulgação das Inscrições	07/01/2025
Prazo para Recurso das Inscrições	08 e 09/01/2025
Divulgação do edital com a homologação das inscrições deferidas	07/01/2025
Divulgação dos locais e horários das provas	07/01/2025
Aplicação das Provas Objetiva, Discursiva e recebimento dos documentos da Prova de Títulos	12/01/2025
Divulgação do resultado de classificação	15/01/2025
Prazo para recurso (2 dias úteis)	16 e 17/01/2025
Homologação do Resultado Final	21/01/2025

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao PSS do Município de Realeza, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da Comissão. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico no Site www.realeza.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE REALIZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Examinadora

Nome do Candidato:

E-MAIL:

Justificativa do candidato - Razões do Recurso:

Realeza, ____ de _____ de 202__

Assinatura do Candidato



ANEXO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atribuições do Professor de Apoio Educacional Especializado – PAEE:

1. Atuar em caráter (intra) itinerante, ou seja, dentro da própria escola, podendo atender a mais de um estudante, ou em diferentes escolas.
2. Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor.
3. Registrar as ações efetivadas na interação com o estudante, semanalmente, em formulário próprio, que deverá ser entregue para equipe pedagógica da instituição de ensino para acompanhamento.
4. Fornecer as informações e esclarecimentos necessários, a respeito dos estudantes, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional.
5. Trabalhar com toda a comunidade escolar na perspectiva da inclusão do estudante com TEA.
6. Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante para atividades isoladas do contexto da sala de aula.
7. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da(s) instituição (instituições) de ensino, assegurando ações e apoios necessários voltados ao atendimento, respeito e valorização da diferença enquanto condição humana e participar dos Conselhos de Classes.
8. Definir com os professores e equipe técnico-pedagógica procedimentos de avaliação que atendam cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao seu progresso global cognitivo, emocional e social.
9. Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos estudantes desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades.
10. Programar ações e estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais e da realização das atividades.
11. Orientar e incentivar as famílias para o seu envolvimento e participação no processo educacional, demonstrando a importância do tratamento em saúde mental e do uso da medicação adequada a seguir, conforme orientações médicas, bem como a continuidade em outros atendimentos necessários.
12. Realizar contatos com os profissionais que fazem atendimento ao estudante nas diferentes áreas (saúde, ação social, entre outras), bem como atendimento aos familiares.
13. Promover a flexibilização do programa de ensino mediante as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dia estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pais.
14. Elaborar relatório de acompanhamento contendo informações dos professores das diferentes disciplinas, da equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no processo de aprendizagem.
15. Atuar no apoio aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista, no espaço escolar, de forma compartilhada e/ou individualizada, com vistas à superação das barreiras relacionadas à comunicação, interação social, locomoção, alimentação e higiene; e auxílio em sala de aula que não envolva adoção de metodologias pedagógicas ou procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.
16. Atuar de forma colaborativa com o coletivo da escola, visando à plena participação do estudante em todos os ambientes.
17. Atender às normas de higiene no manuseio do estudante que está sob seus cuidados.
18. Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes atendidos, devendo ser registrado e notificado, à equipe pedagógica e equipe gestora, qualquer situação duvidosa.
19. Favorecer a interação do estudante com sua turma e demais pessoas no processo de socialização



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

em todos os ambientes da escola.

20. Auxiliar no atendimento às necessidades básicas de higiene, às correspondentes ao uso do banheiro, alimentação e locomoção de estudantes com Transtorno do Espectro Autista, desde que comprovada à necessidade.

21. Atuar como agente de mediação do aprendizado e escolarização.

22. Utilizar recursos de acessibilidade ao currículo tais como: métodos de comunicação alternativa aumentativa; painéis de rotina visual; sistema de fichas; uso de estratégias motivacionais; acompanhante especializado aos estudantes que necessitarem; hierarquia de ajuda; ensino de precisão; análise de tarefas; contingências de grupo; manejo de crises; outros instrumentos que se fizerem necessários para garantir ao estudante com TEA o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem previstos em seu PEI.

23. Participar de reuniões e encontros de formação continuada.