

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 001-2025 - PSS - EDUCAÇÃO

de dezembro de 2024

EDITAL PROCESSO SELETIVO 001-2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E CULTURA E DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2025, constituída pela Portaria nº. 27/2025, que dá publicidade a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA devidamente motivado na forma prevista na Lei nº. 886/2023 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei que estabelece regras para contratação temporária de pessoal, bem como, conforme vagas definidas neste Edital, que tem como alicerce legal o inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal, que se regulamentou no seio deste Município pela Lei n. 886/2023 que estabelece regras para contratação temporária de pessoal.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções temporárias para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas para a função prevista neste Edital, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, § 1º, do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

O cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas.

O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da Avaliação de Títulos, além do número de vagas.

Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, serão aplicados os critérios de desempate, na forma do item 11 deste Edital.

O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro de reserva será ELIMINADO.

O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei Municipal n. 886/2023, que estabelece regras para contratação temporária de pessoal.

1.1.9 A Descrição das Atividades das funções, encontra - se no Anexo II deste Edital.

Os critérios da Avaliação de Títulos encontram-se na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos, constantes no Anexo III deste Edital.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Os candidatos habilitados para o Processo Seletivo Simplificado são aqueles que comprovem o atendimento da escolaridade e requisitos exigidos para as funções, na forma do item 3.1 deste Edital (Anexo I).

Na hipótese do item anterior, os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade deste Edital, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

Os resultados e as convocações serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?busca_avancada%5B_paper%5D=1&busca_avancada%5Bentidade%5D=17041&busca_avancada%5Bnome_orgao%5D=&busca_avancada%5Btitulo%5D=&busca_avancada%5B

, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR:<http://https://www.bocaiuvadოსul.pr.gov.br/>

DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Para inscrição serão exigidos os seguintes requisitos/ escolaridade:

ANEXO I

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
PROFESSOR	MAGISTÉRIO / NÍVEL SUPERIOR
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR
PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR

Na data da inscrição, o candidato deverá ter 18 anos completos.

As vagas, funções, remuneração e carga horária estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO VAGAS POR LOCALIDADE
REMUNERAÇÃO CARGA HORÁRIA

CARGO	CH	VAGAS			SALÁRIO
		AC	PCD	CR	
Professor	30H	13	Percentual Decreto Federal no 5.296/ de 2004	CR	RS 2.812,64
Psicólogo	40H	1	Percentual Decreto Federal no 5.296/ de 2004	CR	RS 4.752,70
Nutricionista	40H	2	Percentual Decreto Federal no 5.296/ de 2004	CR	RS 4.752,70

CR: CADASTRO RESERVA

As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas, no item 3.1.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Do total de vagas, ficam reservadas 5% (cinco por cento) às pessoas conforme apresentado no quadro de vagas no item 3.2 deste Edital.

O cronograma previsto das etapas do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo V deste Edital.

As vagas e a remuneração dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas nas tabelas do subitem 3.1.2 deste Edital.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital

DA INSCRIÇÃO

Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2025, exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

As inscrições ocorrerão na modalidade online e poderão ser realizadas conforme cronograma do ANEXO V, no seguinte endereço eletrônico.

Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;

Indicar na "Ficha de Inscrição", os dados pessoais, dados documentais, a pretensão do cargo e localidade, o que ao final deverá ser assinado conforme documento de identificação oficial;

Apresentar, no ato da inscrição, na forma definida, cópia dos documentos de identificação, mais documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade do cargo, bem como os títulos e comprovação de experiência e demais documentos pertinentes, conforme ANEXO I.

Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal no. 9.503, de 23/09/1997.

Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através da Portaria nº. 15/2025, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

5.1.7 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

Será cancelada a inscrição se for verificada, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

O candidato deverá ler as instruções e preencher o “Formulário de Inscrição” de forma completa e correta.

O candidato deverá revisar os dados informados no “Formulário de Inscrição” e aceitar o “Termo de Condições” exigido no Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2025, no ato da inscrição.

O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

Cada candidato só poderá concorrer a uma única

função.

A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, pontos e desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

Não caberão reclamações posteriores no sentido do item 5.2.7, 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.

Após a finalização da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

5.3.1. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por Requerimentos de Inscrições que tenham sido preenchidos de forma imprecisas, com rasuras, ou que, contenham informações incorretas, os quais impossibilitem a leitura dos dados.

5.3.2 As inscrições que não forem identificadas consoante os termos do Artigo 5.3.1, não serão aceitas e não caberá reclamações posteriores nesse sentido.

Após concluir o procedimento, será entregue ao candidato o comprovante de inscrição, com respectivo número de inscrição.

É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante entregue ao término da sua inscrição.

A comprovação da data da inscrição dar-se-á mediante a conclusão da inscrição feita pelo candidato.

Para fins de comprovação do atendimento ao requisito/escolaridade exigido no Edital, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição documentos comprobatórios para a função concorrida, na forma deste Edital.

DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Por ocasião da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia dos documentos de identificação, mais documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade do cargo, bem como os títulos e comprovação de experiência e demais documentos pertinentes, conforme anexo I.

A documentação a ser anexada à inscrição para comprovação da escolaridade é requisito para ingresso na função, conforme anexo I.

A entrega dos documentos no ato da inscrição é obrigatória, sem os quais o candidato será eliminado.

Apenas com a apresentação dos documentos mencionados no item

6.1.1. deste Edital, o candidato poderá prosseguir com a entrega dos documentos referentes à análise.

Todos os documentos entregues no ato da inscrição são de responsabilidade do candidato.

É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária.

Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser impressos e entregues na sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.

Após a confirmação da inscrição com a entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

6.2.1. Encerradas as inscrições, a Comissão de Análise de Títulos procederá à avaliação dos documentos para comprovação da escolaridade e requisitos necessários à função e cursos apresentados pelo candidato, quando for o caso.

A qualquer tempo, o candidato, se contratado, poderá ser convocado pela Secretaria Municipal de Administração para apresentação dos documentos encaminhados em cópia, agora no seu estado original.

DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

À pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, podendo concorrer a 5% das vagas que forem preenchidas no prazo de sua validade, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência que possui, nos termos do disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

Será considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

A pessoa com deficiência terá assegurado o pleno exercício dos direitos previstos na Lei Complementar no 01/91, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;

apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência.

Caso o candidato não anexe o laudo médico no ato da inscrição, não poderá concorrer ao percentual reservado para pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição.

O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio do formulário de inscrição, da mesma forma estabelecida para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e penalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

Se a apuração do número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, será utilizado o primeiro número inteiro superior.

As vagas reservadas para pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

Se quando da convocação não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos, prioritariamente da listagem ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

DA SELEÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

Avaliação de Títulos, a ser realizada por Comissão composta por

Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal de Educação designada para este fim;

A Avaliação dos Títulos será de caráter eliminatório e classificatório.

DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir os títulos do candidato.

Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias conforme os títulos descritos no Anexo I.

A pontuação obtida na Avaliação de Títulos irá variar conforme critérios divulgados no Anexo IV.

Na publicação do resultado da Avaliação de Títulos, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados.

Somente serão aceitos e avaliados os documentos que comprovem:

Diploma e/ou Certificado de Doutorado devidamente registrado na área pretendida;

Diploma e/ou Certificado de Mestrado devidamente na área pretendida;

Diploma e/ou Certificado de segunda graduação na área

da educação;

Certificado de Especialista na área pretendida com carga horária maior ou igual a 360 horas;

Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área pretendida com carga horária maior ou igual a 60h, nos últimos 05 (cinco) anos.

A relação de documentos para a comprovação de experiência profissional deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada pelo antigo empregador (es) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;

Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do pagamento respectivo, ou outro instrumento equivalente;

Certidão de tempo de serviço emitida por órgãos da Administração Pública;

A experiência profissional na área desejada pelo candidato poderá ser comprovada de forma complementar através de Declaração da Instituição/Empresa em que prestou serviço, no que se refere às atividades desenvolvidas;

Será considerado como tempo de Experiência Profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste Edital para a função temporária/área de atuação e localidade para a qual está concorrendo.

Na seleção dos candidatos para área indígena serão obedecidas as seguintes regras e critérios:

Para os cargos na área indígena terão prioridade os profissionais oriundos da respectiva etnia, nos termos da Res. CEB nº 03/1999 e que deverão apresentar Declaração de residência e identidade étnica indígena expedida pelo Conselho de Lideranças da Comunidade, contendo a assinatura do Cacique da Aldeia, líder da comunidade da qual faça parte declarado pela FUNAI;

O critério de seleção será mediante análise de títulos.

A Comissão divulgará através do site da Prefeitura Municipal <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/>

no Diário Oficial do Município, a lista provisória dos candidatos habilitados na Avaliação de Títulos por ordem de classificação, por função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a pontuação obtida com os dados fornecidos no Formulário de Inscrição, na data prevista conforme o Cronograma Provisório constante Anexo V deste Edital;

Os candidatos habilitados na Avaliação de Títulos e classificados provisoriamente na ampla concorrência, serão convocados para apresentar os documentos comprobatórios informados no Formulário de Inscrição, com vistas a validar a classificação, ficando os demais candidatos classificados do Processo Seletivo Simplificado para o Cadastro Reserva, podendo ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública, durante o período de vigência do Processo Seletivo.

Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas à PCD, serão convocados para apresentar documentos os candidatos habilitados e melhores classificados, respeitado o percentual previsto no Decreto Federal 5.296/2004.

Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados.

Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o disposto no Edital.

Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.

Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos (Especificação dos Títulos) não serão considerados.

Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2025, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

DOS CANDIDATOS APROVADOS

A nota final será a obtida na Avaliação de Títulos.

A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

Maior idade, quando um dos candidatos for maior que

60 anos;

Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;

Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Avaliação de Títulos.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura publicará o Resultado Final e o Resultado da Avaliação de Títulos no site do Diário Oficial do Município:

[https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?](https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?busca_avancada%5B_paper%5D=1&busca_avancada%5BentidadeUsuarial%5D=17041&busca_avancada%5Bnome_orgao%5D=&busca_avancada%5Btitulo%5D=&busca_avancada%5B%5D=&busca_avancada%5B%5D=)

[https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?](https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?busca_avancada%5B_paper%5D=1&busca_avancada%5BentidadeUsuarial%5D=17041&busca_avancada%5Bnome_orgao%5D=&busca_avancada%5Btitulo%5D=&busca_avancada%5B%5D=&busca_avancada%5B%5D=)

, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR:[http:// https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/](http://https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/)

DOS RECURSOS

Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração do resultado provisório da Avaliação de Títulos.

Os recursos deverão ser protocolados por email, no endereço eletrônico educacao.bocaiuvadosul.pr.gov.br, conforme cronograma constante no Edital de Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Documentos.

Para interposição de recurso ao resultado da Avaliação de Títulos, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado provisório no site do Diário Oficial do Município.

Serão preliminarmente indeferidos recursos não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nº. XXX-XXX/2025, encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos à Comissão responsável, para julgamento em única instância.

As decisões dos recursos serão publicadas no site do Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?](https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?busca_avancada%5B_paper%5D=1&busca_avancada%5BentidadeUsuarial%5D=17041&busca_avancada%5Bnome_orgao%5D=&busca_avancada%5Btitulo%5D=&busca_avancada%5B%5D=&busca_avancada%5B%5D=)

[https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?](https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?busca_avancada%5B_paper%5D=1&busca_avancada%5BentidadeUsuarial%5D=17041&busca_avancada%5Bnome_orgao%5D=&busca_avancada%5Btitulo%5D=&busca_avancada%5B%5D=&busca_avancada%5B%5D=)

, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR:[https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/Os recursos não terão efeito suspensivo.](http://https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/Os%20recursos%20nao%20terao%20efeito%20suspensivo)

O recurso deverá apresentar justificativa clara, consistente e objetivo em seu pleito.

Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

A publicação do Resultado Final será feita em duas listas: ampla concorrência e pessoas com deficiência.

O Resultado Final do certame será divulgado por meio de lista de ampla concorrência, que também conterà os inscritos na condição de pessoa com deficiência.

Além de figurarem na listagem ampla concorrência do Resultado Final, os candidatos inscritos e habilitados na condição de pessoa com deficiência serão relacionados em listagens específicas.

O Resultado Final será homologado pelo Chefe do Executivo e divulgado no site do Diário Oficial do Município, disponível no endereço <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/>

assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal.

DA CONVOCAÇÃO

As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul/PR por meio da Secretaria Municipal de Administração e Educação, publicadas no Diário Oficial no Município, disponível no endereço eletrônico: do Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?](https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?busca_avancada%5B_paper%5D=1&busca_avancada%5BentidadeUsuarial%5D=17041&busca_avancada%5Bnome_orgao%5D=&busca_avancada%5Btitulo%5D=&busca_avancada%5B%5D=&busca_avancada%5B%5D=)

[https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?](https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?busca_avancada%5B_paper%5D=1&busca_avancada%5BentidadeUsuarial%5D=17041&busca_avancada%5Bnome_orgao%5D=&busca_avancada%5Btitulo%5D=&busca_avancada%5B%5D=&busca_avancada%5B%5D=)

, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR:[https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/Os recursos não terão efeito suspensivo.](http://https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/Os%20recursos%20nao%20terao%20efeito%20suspensivo)

Os candidatos serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/>

A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Simplificado, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) ao candidato que se declara pessoa com deficiência.

Se na convocação, a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas ao Processo Seletivo Simplificado resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Os candidatos convocados deverão obedecer aos procedimentos contidos no Aviso de Convocação para prosseguir com a contratação eletrônica, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, salvo prazo emergencial estipulado em alteração de cronograma, conforme necessidade da Administração Pública.

Os candidatos convocados, poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados nos itens 16.1 e 16.4;

quando forem considerados inaptos para o exercício

da função; quando for identificada a inautenticidade de

documentos;

quando for identificada a falta de veracidade das informações prestadas;

quando descumprirem as regras do Edital;

quando não atender ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no ato de convocação.

O candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Educação, passar para o final da lista de habilitados, no prazo da convocação, passando para o último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva.

A solicitação protocolada fora do prazo da convocação, será considerada intempestiva.

DA CONTRATAÇÃO

Para efeito da contratação, além das documentações exigidas no Anexo do item 3.1, os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com a seguinte documentação:

Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Histórico Escolar/Certificado/Diploma;

Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
Título de Eleitor;
Comprovante de votação da última eleição, para os 2(dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
Comprovante de residência;
Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
01 (uma) Foto Recente 3x4;
Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – e Social, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal no 8.373, de 2014 e Resoluções nº 1, de 2015 e nº 4, de 2015, do Comitê Gestor do e- Social (Federal).
Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal no. 9.503, de 23/09/1997.
Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.
Além dos documentos relacionados no item 16.1 deste Edital, o candidato deverá assinar as seguintes declarações:
Declaração de Bens;
Declaração de duplo vínculo;
Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática e improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da Esfera Federal, Estadual ou Municipal, podendo ser escrita de próprio punho;
Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, podendo ser escrita de próprio punho;
Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal podendo ser escrita de próprio punho;
Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público, podendo ser escrita de próprio punho;
Declaração para fins de saúde ocupacional de que não tem contraindicação para o exercício da função;
Os candidatos convocados deverão enviar eletronicamente o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função.
O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos listados nos itens 16.1 e 16.4, por ocasião da sua contratação, será desclassificado.
A inautenticidade dos documentos mencionados nos itens 16.1 e 16.4 e/ou falta de veracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.
O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.
O candidato será contratado por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei Municipal n. 886/2023

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A classificação no Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2025, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

O contratado será vinculado ao Regime Geral de

Previdência Social.

O candidato contratado após aprovação no Processo Seletivo nº. 01/2025, **ficará sujeito a período de avaliação, por 03 (três) meses**, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

Princípios que regem o magistério:

Assiduidade;

Idoneidade moral;

Desempenho profissional;

Responsabilidade;

Capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;

Frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Para avaliação de desempenho do cargo do candidato aprovado no Processo Seletivo 01/2025, no período de avaliação, deverá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, designar entre seus Servidores, membros para composição do Quadro de Comissão de Avaliação, a ser instituído por Portaria.

O candidato aprovado no Processo Seletivo 01/2025, não poderá: I. receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; III. Ser novamente contratado, com fundamento na referida lei, salvo na hipótese prevista no inciso I do art. 2º, mediante prévia e expressa autorização do Prefeito e do Secretário Municipal Competente.

As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado bem como, a inobservância do candidato contratado após aprovação no Processo Seletivo nº. 01/2025, dos requisitos para o desempenho do cargo, previsto no Artigo 16.3 deste Edital, após período de avaliação, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias assegurada ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias, ressalvando-se, que se a Decisão Administrativa for procedente, acarretará em seu Distrato Contratual, não cabendo Revisão nem Recurso Administrativo.

O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, corridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

Para melhor atender o Interesse Público, desde que motivado pela Secretaria Municipal, o candidato aprovado no Processo Seletivo 01/2025, poderá ser colocado em aproveitamento para localidade diversa do ato de sua convocação.

O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial – Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/>, assim como disponibilizado em todos os sites da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR, tais como plataformas digitais, Instagram, Facebook e WhatsApp.

As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes aos candidatos com deficiência e aos candidatos de ampla concorrência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por Lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, após Parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Os documentos relativos a dados cadastrais e documentais dos candidatos terão validade somente para este Processo Seletivo e, decorrido o prazo de 05 (cinco) anos após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será realizado o descarte do arquivo, desde que feito levantamento prévio.

Bocaiúva do Sul/PR, 27 de fevereiro de 2025.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2025-

ANEXO II DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CARGO: Professor – Educação Infantil e Anos Iniciais

O professor é o profissional responsável pelo planejamento, execução e avaliação do processo de ensino-aprendizagem no ambiente escolar, promovendo o desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos alunos. Atua na mediação do conhecimento, incentivando a construção do pensamento crítico e a formação cidadã, respeitando a diversidade e as necessidades individuais de cada estudante.

Atribuições:

Planejamento Pedagógico: Elaborar planos de aula, atividades e projetos educacionais alinhados à proposta curricular da instituição e às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Desenvolvimento de Aulas: Ministrar aulas dinâmicas e interativas, utilizando metodologias ativas e recursos tecnológicos para potencializar o aprendizado.

Avaliação do Aprendizado: Aplicar avaliações diagnósticas, formativas e somativas, analisando o desempenho dos alunos e propondo estratégias de melhoria.

Promoção do Desenvolvimento Integral: Estimular o pensamento crítico, a criatividade e a autonomia dos estudantes, incentivando a construção do conhecimento.

Gestão da Sala de Aula: Criar um ambiente acolhedor, respeitoso e disciplinado, garantindo a participação ativa dos alunos no processo educativo.

Acompanhamento Individualizado: Identificar dificuldades de aprendizagem e propor intervenções pedagógicas adequadas, em parceria com a equipe multidisciplinar da escola.

Integração com a Comunidade Escolar: Colaborar com a equipe pedagógica, famílias e demais profissionais da instituição, fortalecendo o vínculo entre escola e comunidade.

Atualização e Formação Contínua: Buscar aperfeiçoamento profissional por meio de cursos, treinamentos e participação em eventos educacionais.

Cumprimento da Legislação Educacional: Garantir que suas práticas estejam de acordo com as normas da Educação Nacional, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais regulamentações.

Conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas - didáticas; testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;

Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;

ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;

executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;

elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;

avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;

cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;

promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;

colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura;

cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;

zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;

realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;

dar Condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;

advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;

Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;

acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;

Realizar o preenchimento das plataformas digitais, bem como utilização das mesmas em sala de aula.

CARGO: Nutricionista

O nutricionista no âmbito escolar é o profissional responsável por planejar, coordenar e supervisionar a alimentação e a nutrição no ambiente escolar, garantindo que os alunos recebam refeições equilibradas e adequadas às suas necessidades nutricionais. Sua atuação é fundamental para a promoção da saúde e do desenvolvimento dos estudantes, respeitando as diretrizes nutricionais e as normas sanitárias vigentes.

Atribuições:

Elaboração de Cardápios: Desenvolver cardápios balanceados e variados, respeitando as necessidades nutricionais dos alunos, bem como as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Supervisão da Qualidade dos Alimentos: Acompanhar a compra, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos, garantindo a segurança alimentar e nutricional.

Educação Nutricional: Promover atividades educativas voltadas à conscientização alimentar, incentivando hábitos saudáveis entre os alunos, professores e funcionários.

Atendimento às Necessidades Específicas: Adaptar a alimentação para estudantes com restrições alimentares, alergias ou condições de saúde específicas, conforme orientação médica.

Capacitação da Equipe: Treinar merendeiras e demais funcionários envolvidos no preparo dos alimentos para garantir boas práticas de higiene e manipulação.

Monitoramento e Avaliação: Avaliar o impacto da alimentação escolar na saúde dos estudantes, coletando dados e sugerindo melhorias quando necessário.

Acompanhamento das Normas Legais: Assegurar que todas as atividades da alimentação escolar estejam em conformidade com as legislações sanitárias e nutricionais.

Interação com a Comunidade Escolar: Trabalhar em conjunto com a direção, professores, pais e alunos para fortalecer a importância da alimentação saudável na rotina escolar.

Requisitos:

Graduação em Nutrição e registro ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

Conhecimento em legislações vigentes sobre alimentação escolar, como o PNAE.

Experiência na área de alimentação coletiva e escolar será um diferencial.

Habilidade para trabalhar em equipe e realizar ações educativas.

Capacidade de desenvolver relatórios técnicos e prestar contas sobre o serviço de alimentação escolar.

O nutricionista no âmbito escolar desempenha um papel essencial na promoção da saúde e na formação de hábitos alimentares saudáveis, contribuindo diretamente para o bem-estar e o desempenho acadêmico dos alunos. Suas atribuições poderão ser desempenhadas em formato híbrido para cumprimento da carga horária semanal.

CARGO: Psicólogo

O psicólogo educacional desempenha um papel estratégico e indispensável na promoção do bem-estar emocional, cognitivo e social dos alunos, garantindo um ambiente de aprendizagem saudável e inclusivo. Além de oferecer suporte essencial a professores, gestores e famílias, ele atua de forma proativa na identificação e intervenção de dificuldades de aprendizagem, transtornos emocionais e comportamentais

Atribuições:

1. Intervenção Psicopedagógica para um Aprendizado Eficiente

Diagnosticar e intervir precocemente em dificuldades de aprendizagem, fornecendo estratégias individualizadas para o desenvolvimento do aluno.

Colaborar com professores e equipe pedagógica na adaptação de metodologias de ensino, garantindo que todos os alunos tenham acesso a uma educação de qualidade.

Realizar avaliações psicológicas para compreender melhor o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos estudantes.

2. Promoção da Saúde Mental como Pilar do Sucesso Escolar

Oferece suporte psicológico especializado para alunos que enfrentam desafios emocionais, como ansiedade, depressão e estresse.

Desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde mental no ambiente escolar, fortalecendo a resiliência emocional dos estudantes.

Estabelecer parcerias estratégicas com profissionais da saúde para encaminhamento e acompanhamento de casos que exigem atenção especializada.

3. Gestão de Conflitos e Desenvolvimento Socioemocional

Atuar como mediador de conflitos entre alunos, professores e famílias, garantindo um ambiente educacional seguro e harmonioso.

Implementar estratégias para prevenir e combater o bullying, a violência escolar e a exclusão social, promovendo uma cultura de respeito e inclusão.

Desenvolver habilidades socioemocionais nos estudantes, incentivando o autoconhecimento, a empatia, a comunicação assertiva e a inteligência emocional.

4. Capacitação e Suporte para Professores e Equipe Escolar

Capacitar professores e gestores para lidar com desafios emocionais e comportamentais dos alunos, melhorando a qualidade do ensino.

Desenvolver e divulgar metodologias pedagógicas inclusivas, fortalecendo a aprendizagem significativa e a participação ativa dos alunos.

Criar iniciativas para tornar a escola um espaço acolhedor, estimulante e motivador para toda a comunidade acadêmica.

5. Fortalecimento da Parceria entre Escola e Família

Oferecer suporte e orientação aos pais e responsáveis, capacitando-os para lidar com os desafios do desenvolvimento infantil e juvenil.

Conduzir palestras e encontros educativos sobre temas essenciais, como parentalidade, limites, motivação para os estudos e saúde mental.

Criar conexões entre escola, família e comunidade, garantindo um suporte integral ao estudante dentro e fora do ambiente escolar.

6. Inclusão e Acompanhamento de Alunos com Necessidades Especiais

Elaborar e implementar Planos Educacionais Individualizados (PEI) para garantir o acesso e a permanência de alunos com deficiência no ensino regular.

Trabalhar em conjunto com especialistas da educação especial para oferecer suporte adequado e adaptar o currículo às necessidades individuais dos alunos.

Monitorar e acompanhar de forma contínua o desenvolvimento dos estudantes com transtornos de neurodesenvolvimento, como TEA e TDAH, garantindo uma inclusão eficaz e significativa.

Requisitos e Qualificações

Formação Acadêmica

Graduação em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

Educação inclusiva e adaptação curricular.

Inteligência emocional e mediação de conflitos.

Políticas públicas educacionais e direitos da criança e do adolescente.

Comunicação assertiva e empática.

Escuta ativa e capacidade analítica.

Trabalho em equipe e liderança colaborativa.

Mediação de conflitos e resolução de problemas complexos.

Elaboração de relatórios técnicos e projetos educacionais inovadores.

Diferenciais

Pós-graduação em Psicologia Educacional, Psicopedagogia ou áreas correlatas.

Experiência consolidada em instituições de ensino.

Conhecimento aprofundado sobre legislação educacional e políticas de inclusão.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 01/2025-

ANEXO III

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS -QUADRO GERAL

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado (concluído)	01	5,0	5,0
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em instituição reconhecida pelo MEC	01	3,0	3,0
Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em instituição reconhecida pelo MEC (carga horária mínima de 360h)	03	1,0	3,0
Curso de Graduação em Pedagogia / Magistério	01	5,0	5,0
Curso de aperfeiçoamento, extensão ou congêneres, relacionado com as atribuições do cargo concluídos nos últimos 5(cinco) anos (máximo de até 2,0 pontos), com carga horária mínima de 40h.	04	0,5	2,0

ANEXO IV

EXPERIENCIA PROFISSIONAL	PONTOS
6 meses	0,5
7 – 12 meses	1,0
13 – 18 meses	1,5
19 – 24 meses	2,0
25 – 30 meses	2,5
Acima de 30 meses	3,0

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 01/2025-

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo- 01/2025	10/03/2025
Período das inscrições	12/03/2025 a 18/03/2025
Publicação da Lista de Inscritos	19/03/2025
Interposição de Recurso a Publicação da Lista de Inscritos	20/03/2025
Análise dos Recursos	21/03/2025
Publicação da Lista Final de Inscritos	24/03/2025
Análise de Títulos	25/03/2025
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	26/03/2025
Interposição de Recurso a Publicação do resultado dos recursos e definitivo da Avaliação de Títulos Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	27/03/2025
Análise dos Recursos	28/03/2025
Publicação do resultado dos recursos e definitivo da avaliação de Títulos/ Homologação	31/03/2025

TERMO SOLICITAÇÃO FINAL DE LISTA- PSS EDITAL 01/2025

Eu, _____, RG _____ CPF _____, candidato (a) ao cargo de _____ e solicito final de lista do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

Por ser verdade, dato e assino o presente.

Bocaiúva do Sul, _____ de _____ de 2025.

Assinatura _____

TERMO SOLICITAÇÃO DESISTÊNCIA- PSS EDITAL 01/2025

Eu, _____, RG _____ CPF _____, candidato (a) ao cargo de _____ e formalizo a desistência da vaga do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

Por ser verdade, dato e assino o presente.

Bocaiúva do Sul, _____ de _____ de 2025.

Assinatura _____

Anexo VI

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Nome:

RG_UF_CPF:

Data de Nascimento: __/__/Sexo:

Função pretendida: Professor ()

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:

() APTO (A) para exercer a função de, gozando de plena saúde física e mental e não se enquadra em nenhuma das situações de inaptidão temporária descritas no Edital n.º /20_ _

() INAPTO (A) para exercer a função de, _____

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na semana de gestação.

No caso de se enquadrar em uma ou mais situações de inaptidão temporária, informar por qual situação. (De acordo com a legislação vigente).

Local: Data: __/__/20

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação

Eu, , RG n.º

, 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.

Local e data: __de de

Assinatura do(a) candidato(a)

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS					
DADOS PESSOAIS					
Nome:			RG:		
Data de Nascimento:	Sexo:	Masculino	Feminino		
Endereço residencial:					
Município:			CEP:		
Telefone:			Estado:		
Cargo/emprego/função pública para nomeação/contratação:					
DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO:					
Órgão:		Municipal Estadual		Federal	
Denominação do cargo/emprego:					LF:
Regime Jurídico:	Estatutário	CLT	Contrato Temporário	Cargo Comissionado	
Situação:	Ativo	Inativo	Outros		
Data de Admissão:	Carga Horária Semanal:				
Horário de trabalho:					
Manhã das	às	Tarde das	às	Noite das	

TERMO DE CIÊNCIA

De acordo com o disposto na Resolução nº 3402/2006 do Conselho Monetário Nacional - CMN, que determina que as Instituições Financeiras na prestação de serviços de pagamento de salário, proventos, soldos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, ficam obrigadas a proceder aos respectivos créditos em nome dos beneficiários mediante utilização de contas destinadas ao registro e controle do fluxo de recursos (conta salário).

Eu, , RG n.º, CPF n.º, declaro que estou ciente da necessidade do cumprimento do disposto na referida Resolução e informo que meus dados bancários são os seguintes:

Banco: 341 – Banco Itaú

Agência:

Conta Bancária:

Será rejeitado o crédito do pagamento em contas inativas, bloqueadas e/ou sem movimento.

Declaro ainda, que é de minha inteira responsabilidade as informações bancárias acima citadas ou a ausência das mesmas, o que implicará na rejeição dos valores pelo Banco e retorno aos cofres públicos.

, de de .

ASSINATURA

Anexar cópia de Comprovante da Conta Corrente (Extrato Bancário, Contrato, Cópia Legível do Cartão)

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:88B24BA1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/03/2025. Edição 3232.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>