



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

EDITAL Nº. 01/2020

A Prefeita Municipal de Arapoti/PR, Excelentíssima Sra. Nerilda Aparecida Penna, no uso de suas atribuições legais, para fins de provimento de cargos de contratação temporário de acordo com este Edital e,

Considerando o disposto no Art. 16, I e II, da Lei Ordinária nº 1898/2018, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Arapoti – PR, e dá outras providências;

Considerando o disposto no Art. 2. § 1º. da Lei Complementar nº. 093/2019, de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, e dá outras providências;

Considerando a ACP ajuizada pelo representante do Ministério Público em face do Município de Arapoti, cuja Sentença proferida em Primeira Instância condenou o Município a apresentar projeto para atender a toda demanda de vagas de creches para as crianças do município;

Considerando o relevante interesse público;

TORNA PÚBLICO

A abertura do processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado de PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Prefeitura de Arapoti, de acordo com as definições deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é regido por este edital, tem como objetivo a contratação por tempo determinado de PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único - Para efeitos deste Edital, em observação ao disposto na Lei Ordinária nº 1898/2018, compete ao:

I - PROFESSOR o exercício da docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental e na Educação Infantil, nas Escola Municipais;

II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL o exercício de suas funções em atividades específicas em Educação Infantil, nos Centros Municipais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Educação Infantil.

1.2 No interesse e a critério da Prefeitura Municipal e obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste Edital, na vigência do Processo Seletivo Simplificado, poder-se-á admitir que candidatos homologados e não contratados neste Processo Seletivo possam ser aproveitados, observada a ordem de classificação e o número de vagas existentes.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado contará com uma Central de Atendimento, para quaisquer esclarecimentos, desde a publicação até a homologação do resultado final, situada no Centro Administrativo Municipal à Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Sala 20.

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, CRONOGRAMA, ATRIBUIÇÕES E DURAÇÃO DO CONTRATO

| Área | Jornada de Trabalho | Vagas | Habilitação - Formação Mínima Exigida |
|--------------------------------|---------------------|-------|---|
| Professor | 20 horas | 02 | Nível Médio, na modalidade Normal (Magistério/Formação de docentes) |
| Professor de Educação Infantil | 40 horas | 09 | Nível Médio, na modalidade Normal (Magistério/Formação de docentes) |

2.1 CRONOGRAMA: Este Processo Seletivo Simplificado contará com as seguintes fases:

| Etapa | Local e data |
|-------------------------------------|--|
| Inscrição | No endereço: https://www.arapoti.pr.gov.br/pss/ Das 00h00min do dia 19/03/2020 às 23h59min do dia 05/04/2020 . |
| Divulgação das inscrições | Dia 06/04/2020 no endereço: https://www.arapoti.pr.gov.br/pss/ |
| Recurso da inscrição | Dias 07, 08 e 09/04/2020 - das 08h30min as 11h30min e das 13h30min as 16h30min. Centro Administrativo Municipal à Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Sala 20. |
| Classificação provisória | Dia 14/04/2020 no endereço: https://www.arapoti.pr.gov.br/pss/ |
| Recurso da classificação provisória | Dias 15, 16 e 17/04/2020 - das 08h30min as 11h30min e das 13h30min as 16h30min. Centro Administrativo Municipal à Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Sala 20. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

| | |
|--------------------------|--|
| Homologação final do PSS | Dia 22/04/2020 no endereço: https://www.arapoti.pr.gov.br/pss/ |
| Comprovação de Títulos | Dia 23/04/2020 - das 08h30min as 11h30min e das 13h30min as 16h30min. Centro Administrativo Municipal à Rua Ondina Bueno Siqueira,180, Sala 20 |

2.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

I - PROFESSOR

Carga horária: 20 horas semanais

Requisito mínimo para Contratação: Nível Médio, na modalidade Normal (Magistério/Formação de docentes)

Atribuições

Compete ao professor, no exercício de suas funções, Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, nas escolas municipais:

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Carga horária: 40 horas semanais

Requisito mínimo para Contratação: Nível Médio, na modalidade Normal (Magistério/Formação de docentes)

Atribuições

Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções as atividades específicas na Educação Infantil, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 3 (três) anos, em Centros Municipais de Educação Infantil;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pela aprendizagem das crianças.
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 3 (três) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.3 PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

2.3.1 A duração do contrato será de 06 (seis) meses, podendo interromper-se a qualquer momento, cessada a razão determinante desta contratação.

Parágrafo Único - O presente contrato poderá ser prorrogado, enquanto permanecer a necessidade que gerou a contratação, por uma única vez e até o prazo previsto no contrato original, ao relevante interesse público e necessidade da Administração.

2.3.2 A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica necessariamente em sua contratação. A inclusão dos candidatos excedentes além do número necessário gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado a Secretária Municipal de Educação e Cultura do Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 A remuneração será equivalente a constante na tabela inicial de vencimentos, Nível A, Classe 01, do Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal - LEI Nº 1898/2018, e conforme piso salarial para o ano de 2020, conforme a LEI Nº. 1.986/2020.

I – a tabela a seguir demonstra os valores a serem percebidos a título de remuneração, sobre a qual recai a incidência de obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISS e IR), conforme legislação vigente.

| Cargo | Remuneração (R\$) | Carga Horária |
|--------------------------------|-------------------|---------------|
| Professor | R\$ 1.445,66 | 20h semanais |
| Professor de Educação Infantil | R\$ 2.891,33 | 40h semanais |

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Não haverá taxa de inscrição.

4.2 A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado, implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3 Cada candidato poderá concorrer para apenas uma das vagas do processo seletivo de que trata o presente Edital.

4.4 A inscrição será realizada exclusivamente via internet no endereço <https://www.arapoti.pr.gov.br/pss>.

I – Após gerado o **formulário de inscrição, este deverá ser impresso e assinado** pelo candidato.

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.2 A relação das inscrições homologadas será divulgada no dia **17/04/2020**

Via internet no endereço: <https://www.arapoti.pr.gov.br/pss>, e no Diário oficial do Município de Arapoti/PR.

5.4 Será desclassificado do Processo Seletivo, a qualquer tempo, o candidato que, na inscrição, apresentar informações que não possam ser devidamente comprovadas ou falsas.

5.5 O candidato será responsável pelas informações que constarem no comprovante de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Ao/À candidato/a com deficiência, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual no 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002 e pelo art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de 2015, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo, para as funções de vaga estabelecidas neste edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do deste Processo Seletivo, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.4 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual n.º 2.508/2004, devendo comprovar a condição por laudo médico a ser entregue em anexo ao formulário de inscrição.

6.5 Sem prejuízo à apresentação do laudo previsto no item anterior, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, ou o não enquadramento nas categorias discriminadas no art.34 do Decreto Estadual nº 2.508/2004, o/a candidato/a será desclassificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos.

6.6 O/A candidato/a com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme art. 17 da Lei Estadual no 13.456/02 e art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.

6.7 O/A candidato/a que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições.

6.8 O(a) candidato(a) que concorreu na condição de pessoa com deficiência, ao obter média final que o classifica, na lista geral de concorrentes, em colocação superior à vaga reservada que lhe seria destinada, deve tomar posse na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

situação mais vantajosa para si, não se considerando, porém, preenchida a vaga reservada que a ele(a) seria destinada.

6.9 Na hipótese de não existirem candidatos/as inscritos/as, aprovados/as ou habilitados/as para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos/as aprovados/as e habilitados/as na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

7. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

7.1 Ao/À candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo, para as funções de vaga estabelecidas no neste Edital, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

7.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

7.4 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra.

7.5 Se aprovado/a e classificado/a dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será entrevistado pela comissão de acompanhamento deste Processo Seletivo, para verificação da condição declarada.

7.6 Detectada a falsidade na declaração, o/a candidato/a será desclassificado deste Processo Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos

7.7 O/A candidato/a afrodescendente participará deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere aos critérios de aprovação e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

7.8 O(a) candidato(a) que concorreu na vaga de afrodescendente, ao obter média final que o classifica, na lista geral de concorrentes, em colocação superior à vaga reservada que lhe seria destinada, deve tomar posse na situação mais vantajosa para si, não se considerando, porém, preenchida a vaga reservada que a ele(a) seria destinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS será constituído de uma etapa única de avaliação, específica aos cargos:

a) Prova de Títulos, de carácter classificatório.

| Pontuação por Habilitação | Pontos | Máximo |
|--|------------------|-------------------|
| Certificado de conclusão do Nível Médio, na modalidade Normal (Magistério/Formação de docentes) (Requisito mínimo para contratação) | 50 | 70 pontos |
| Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior. | 60 | |
| Nível Médio, na modalidade Normal (Magistério/Formação de docentes) e Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior. | 70 | |
| Pós Graduação específica na área de educação | 5 cada | 15 pontos |
| Outra licenciatura completa, diferente daquela utilizada como requisito de Escolaridade. | 5 | 5 pontos |
| Pontuação Tempo de Serviço | | |
| Docência comprovada na Educação Infantil e/ou nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental – 1 (Um) pontos por ano trabalhado (máximo de 10 anos) | 1 por ano | 10 pontos |
| Total de pontos | | 100 pontos |

8.2 A Banca Examinadora será composta pela Comissão de acompanhamento do processo seletivo simplificado – Decreto Nº. 5.566/2020, de 11 de março de 2020.

8.3 Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na contagem de títulos.

8.4 A apresentação de cópias autenticadas de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado -PSS não exige o candidato de apresentar os documentos originais que comprovem a formação exigida no ato da assinatura do contrato, e demais documentos apontados no Edital de chamamento.

8.5 Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar, e constando a data da colação de grau.

8.6 Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002, Conselho Nacional de Educação.

8.7 O formulário de inscrição e as respectivas comprovações serão arquivados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e mantidos pelo período de validade / Magistério – Formação de Docentes.

8.8 A documentação enviada para análise terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado PSS e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 A nota final do candidato será o resultado da somatória entre a pontuação obtida na Prova de Títulos (máximo 100 pontos).

9.2 Serão considerados classificados, os candidatos com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3 Os candidatos que não estiverem classificados dentro do limite Mínimo 50 (cinquenta) pontos estipulado acima serão desclassificados.

10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta pela avaliação decorrente da análise de títulos referente a escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço. A nota máxima atribuída 100 pontos e o mínimo 50 pontos.

10.2 Em caso de empate na última colocação todos candidatos nesta situação serão considerados classificados, sendo critério de desempate a maior idade.

10.3 A classificação final dos candidatos constará de relação única, incluídas as vagas referentes as cotas legais, disposta em ordem decrescente.

11. DOS PRAZOS PARA RECURSO

11.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

I - Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

II - Com relação à divulgação do resultado da prova de Títulos, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital.

11.2 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, enviado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 no Centro de Administração Municipal Elvira Possatto Novochoadlo, sala 20, no horário das 8 horas às 11:30 horas e das 13:horas às 17:horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

11.3 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.4 O Parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com relação a recurso impetrado, será publicado em Diário Oficial.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 A classificação provisória da prova de títulos será divulgado no dia **13/04/2020**, no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/pss> e Diário Oficial.

12.2 A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado dia **17/04/2014** será divulgado no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/pss> e Diário Oficial do Município de Arapoti.

12.3 O formulário de inscrição deverá ser entregue **preenchido e assinado**, pessoalmente pelos candidatos classificados no número de vagas, na data de **20/04/2020** - das 08h30min as 11h30min e das 13h30min as 16h30min., no Centro Administrativo Municipal à Rua Ondina Bueno Siqueira,180, Sala 20. para comprovação de títulos, juntamente com a cópias dos documentos listados:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópias das titulações;
- c) Cópias das comprovações das experiências profissionais docentes.

13. DA VALIDADE

13.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período até o limite máximo de um ano, no interesse da Administração.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas, para assinatura do contrato e início das atividades, será publicada no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/pss> e Diário Oficial do Município de Arapoti.

14.2 O candidato convocado de acordo com o número de vagas, deverá se apresentar, conforme a data estipulada da convocação, comparecendo pessoalmente à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal sito a Rua Placido Leite, 145, para formalização da contratação e início das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

atividades.

14.3 O não comparecimento do candidato aprovado e classificado, conforme o prazo estipulado na convocação, implicará na convocação do próximo candidato.

14.4 O candidato deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Certidão de casamento ou nascimento;
- c) Cópia do comprovante de endereço;
- d) Cópia CTPS - Carteira Profissional e/ou contrato de trabalho;
- e) Cópias das titulações;
- f) Cópias das comprovações das experiências profissionais docentes;
- g) Cópia dos certificados de cursos extras curriculares;
- h) Certidão de regularidade eleitoral;
- i) Certidão de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- j) Certidão de antecedentes criminais;
- k) Atestado médico de aptidão;
- l) Declaração de compatibilidade, afastando qualquer impedimento pelo acúmulo de cargos, conforme a base legal vigente;
- m) Foto 3X4.

15 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

15.1 Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado , na forma estabelecida neste edital.

15.2 Ter nacionalidade brasileira nato, ou naturalizado, ou português e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal.

15.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

15.4 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, comprovado através de atestado médico, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

15.5 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal e mediante a compatibilidade de horário.

15.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

15.7 Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

15.8 Estar em gozo dos direitos políticos.

15.9 Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo, de acordo com as exigências deste Edital.

15.10 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público.

15.11 Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DA PREFEITA

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO – CEP-84.9900-00 FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

ARAPOTI- PARANÁ - CNPJ: Nº 75.658.377/0001-31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

da função por ocasião da contratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 As despesas decorrentes da contratação dos Professores Temporários correrão à conta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

16.2 Cabe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura definir em quais Estabelecimentos de ensino e ou setores há necessidade dos profissionais a serem contratados nos termos deste edital.

16.3 Os casos omissos a este edital serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital.

16.4 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo
Gabinete da Prefeita, 16 de Março de 2020.

Nerilda Aparecida Penna
Prefeita