



Município de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
PSS 012023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA Nº 01.01/2023

Em cumprimento às determinações do Senhor Prefeito Municipal do Município Serranópolis do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- 1) Que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal 1595 de 05 de junho de 2018, alterada pela Lei nº 1807, de 08 de outubro de 2019, alterada pela Lei nº 2279, de 19 de outubro de 2022, na Lei nº 1621 de 27 de junho de 2018, alterada pela Lei nº 1774, de 24 de maio de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e as hipóteses e as condições para efetivarem-se tais contratações;
- 2) Tratar-se de serviço público essencial e de atendimento à população;

A Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto nº 008/2023, de 11 de janeiro de 2023,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal 1595 de 05 de junho de 2018 e suas alterações, na Lei nº 1621 de 27 de junho de 2018, alterada pela Lei nº 1774, de 24 de maio de 2019, para atuar no serviço público municipal de Serranópolis do Iguaçu, em especial no atendimento às demandas da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Encontra-se aberta, mediante Processo Seletivo Simplificado, vaga para o cargo temporário abaixo relacionado:

Cargo Temporário	Requisitos	Vaga	Carga Horária Semanal	Salário em R\$
Professor de Educação Física - Licenciatura	Nível superior, em curso de graduação em Educação Física, devidamente reconhecido pelo MEC.	01	20h	R\$ 2.436,92

1.2 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.3 O prazo para impugnação do presente Edital é de 01 dia útil a contar da data de sua publicação.

1.4 As atividades relacionadas ao presente Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao seguinte cronograma:



Município de Serranópolis do Iguçu
Estado do Paraná
PSS 012023

FASE	DATA	RESPONSABILIDADE/ LOCAL/DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital	12 de janeiro de 2023	Site do Município www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis
Prazo para impugnação do edital	13 de janeiro de 2023	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguçu
Período de Inscrições e entrega de documentos	16 de janeiro a 20 de janeiro de 2023	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguçu e/ou via e-mail: pssserranopolis@gmail.com
Publicação da listagem dos inscritos para reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência	23 de janeiro de 2023	Site do Município www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis
Publicação dos Inscritos	23 de janeiro de 2023	Site do Município www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis
Avaliação Curricular pela comissão	24 de janeiro de 2023	
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos – Avaliação Curricular	25 de janeiro de 2023	Site do Município www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis
Período para Interposição de Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos – Avaliação Curricular	26 de janeiro de 2023	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguçu e/ou via e-mail: pssserranopolis@gmail.com
Publicação do Resultado Final	Até 31 de janeiro de 2023	Site do Município www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível no endereço www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á, mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no site www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis, devidamente preenchido, com cópia dos documentos pessoais (RG/CPF e Carteira no Registro de Conselho de Classe respectivo) e cópia dos títulos e documentos necessários à pontuação (conforme item 3.1.6), a entrega poderá ser:

2.1.1 Protocolizada na Recepção da Prefeitura de Serranópolis do Iguçu, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 2021, Área Central, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h; ou

2.1.2 Encaminhada através de e-mail: pssserranopolis@gmail.com com o assunto **INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**.

2.2 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição. O modelo de procuração encontra-se anexo a este edital.



Município de Serranópolis do Iguçu

Estado do Paraná

PSS 012023

2.3 As inscrições serão aceitas no período de:

2.3.1 Se protocolizado na recepção da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguçu, será de **16 de janeiro de 2023 a 20 de janeiro de 2023**, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h 30min e das 13h30min às 17h.

2.3.1.1 Se encaminhado via e-mail, **será aceita de 16 de janeiro de 2023 a 19 de janeiro de 2023, das 07h30min do dia 16 de janeiro de 2023 às 23h59min do dia 19 de janeiro de 2023**, para que haja tempo hábil para e-mail de retorno de confirmação da inscrição.

2.4 Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, em letra de forma, a tinta e sem rasuras.

2.5 A validação da inscrição dar-se-á:

2.5.1 Com a entrega de envelope lacrado com os documentos exigidos no item 3.1.5, e protocolizado no período de **16 de janeiro de 2023 a 20 de janeiro de 2023**, na Recepção da Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguçu, sito Avenida Santos Dumont, 2021, Área Central, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.

2.5.2 No caso de inscrição via e-mail, será através do retorno do e-mail da comissão ao candidato, no horário já descrito no item 2.3.1.1

2.6 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

2.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.8 Após a conclusão da inscrição e da entrega da documentação o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

2.9 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

2.10 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulado.

2.11 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.12 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

2.12.1 - Conforme previsto no § 2º do art. 5º, da Lei nº. 8.112/90, não há vagas reservadas para portadores de deficiência, em virtude do número de vagas por área de atuação ser menor que o descrito no § 1º do art. 37 do Decreto nº. 3.298/99.

2.12.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

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

2.12.4 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

2.12.5 - O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

2.12.6 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

PSS 01 2023

de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

2.12.7 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme ANEXO V e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem a data final para inscrição, devendo ser entregue juntamente com os documentos no envelope ou por e-mail, conforme descrito no item 2.1.1 e 2.1.2, deste Edital.

2.12.7.1- A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

2.12.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não preencher o ANEXO V, não entregar junto com os documentos para inscrição e não acompanhar a publicação dos recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos, não poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.12.9 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

2.12.10 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

3 DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos será realizada através prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

3.1.1 Na Prova de Títulos (Avaliação curricular), os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência Comprovada na área específica do emprego (conforme item 3.1.6).	2 a cada 12 meses	20
Certificados de cursos na área de Educação, com carga horária mínima de 20 horas nos últimos 5 (cinco) anos.	5 por curso	20
Certificado de Curso de Graduação na área de educação, exceto a utilizada como requisito para o emprego, fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 por curso	20
Certificado de Curso de Pós-graduação "Lato Sensu" na área específica do emprego com carga horária igual ou superior a 360 horas, fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 por curso	20
Título de Mestrado na área específica do emprego e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	20 por curso	20
TOTAL		100

3.1.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais da área de saúde.

3.1.3 Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, com o Formulário de Inscrição (Anexo II) e cópia da documentação prevista no item 3.1.5 e 3.1.6.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

PSS 012023

3.1.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição ocorrerá:

3.1.4.1 na Recepção da Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu, sito Avenida Santos Dumont, 2021, Área Central, de segunda a sexta-feira de **16 de janeiro de 2023 a 20 de janeiro de 2023, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h;**

3.1.4.2 e através do e-mail: pssserranopolis@gmail.com com os documentos anexados à ficha de inscrição, legíveis com frente e verso de cada documento, separadamente.

3.1.5 Os documentos entregues, em envelope lacrado, deverão conter os seguintes documentos:

- a) **Formulário de Inscrição;**
- b) **Cópia dos documentos pessoais: CPF, RG ou CNH;**
- c) **Cópia legível do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso (graduação, especialização, mestrado e doutorado);**
- d) **Comprovante de experiência no cargo pretendido conforme Item 3.1.6.;**
- e) **Cópia da carteirinha ou documento que comprove inscrição ativa no Conselho de Classe respectivo e categoria.**

3.1.6 Formas de comprovar o tempo de serviço na área:

3.1.6.1 Forma de Comprovação 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso), **ou**

- Declaração do empregador que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades Básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

3.1.6.2 Forma de Comprovação 2: Para trabalhos como autônomo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (só será aceita com a apresentação dos meses recebidos), **ou**

- Declaração do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA), e Contrato de Prestação de Serviços.

3.1.6.3 Forma de Comprovação 3: Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços e Declaração do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

3.1.6.4 Forma de Comprovação 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e identificar claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

3.1.6.5 Forma de Comprovação 5:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano), em que as desempenhou.

A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

* Observação: As declarações apresentadas pelo candidato devem:

- I. conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional(candidato); descrição do cargo/emprego/função exercido;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

PSS 012023

- II. informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- III. descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;
- IV. ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- V. ser assinadas por responsável da instituição.

3.1.6.6 Forma de Comprovação 6:

- Declaração ou Termo de Realização de Estágio emitido pela empresa (pública ou privada) contratante, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período, considerando a data de início e de término de estágio (dia, mês e ano), em que as desempenhou.

3.1.6.7 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

3.1.6.8 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

3.1.7 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

3.1.8 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

3.1.9 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.

4.1.1 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no **item 3.1.1** e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

4.1.2 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

4.1.3 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Art. 27, da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.

4.2 Será eliminado o candidato que:

- a) Fizer a inscrição de forma indevida;
- b) Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado ou via e-mail o Requerimento de Inscrição e a documentação conforme **item 3.1.5**;
- c) Apresentar cópias ilegíveis.

5 DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso quanto à divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos – Análise Curricular;

5.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município, no sítio oficial do Município de Serranópolis do Iguaçu na Internet (www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis). O prazo para interposição de recurso é de 01 (um) dia útil a contar da publicação.

5.3 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme **Anexo IV**, protocolizado na Recepção da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu, sito Avenida Santos Dumont, 2021, Área Central, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.



Município de Serranópolis do Iguazu

Estado do Paraná

PSS 012023

5.3.1 e através do e-mail: pssserranopolis@gmail.com com o assunto **RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**, no prazo recursal, por meio de requerimento conforme **Anexo IV**, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.

5.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

5.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

5.6 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em até 05 dias após o período de interposição de recursos, através no site oficial do Município de Serranópolis do Iguazu na Internet (www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis).

6 DA CONVOCAÇÃO

6.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, **perderá sua colocação**, e na seqüência, será convocado o classificado imediatamente posterior.

6.1.2 O candidato no momento de sua convocação poderá manifestar-se através de Requerimento para Reclassificação, conforme Anexo VII, assinado a próprio punho, que sua classificação seja remetida ao Final de Lista, até o limite de uma única vez.

6.1.2.1 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do Município, ser reconvocato após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

6.1.2.2 Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação final.

6.1.3 Será considerado desistente do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer ou não apresentar todos os documentos exigidos no edital de convocação ou **quando reconvocato**, e/ou;

b) assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo VI.

6.2 Será convocado para providenciar e apresentar, conforme este edital, a documentação necessária, o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

6.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão organizados e publicados pelo Município de Serranópolis do Iguazu, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

6.4 O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, podendo o Município de Serranópolis do Iguazu convocar o próximo candidato classificado.

6.5 No caso de rescisão antes de decorrido 01 (um) ano de contrato, poderá ser convocado o próximo candidato classificado.

7 DAS CONTRATAÇÕES

7.1 O pessoal que vier a ser contratado mediante o Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital reger-se-á pela Lei Municipal 1595 de 05 de junho de 2018 e suas alterações, na Lei nº 1621 de 27 de junho de 2018, alterada pela Lei nº 1774, de 24 de maio de 2019.

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, **por tempo determinado de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo o contrato ser renovado por até igual período ou suspenso**, em caso de necessidade da administração.



Município de Serranópolis do Iguazu

Estado do Paraná

PSS 012023

7.3 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho do cargo:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) ter idade mínima de dezoito anos;
- c) provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais;
- f) apresentar atestado de aptidão física para o cargo pretendido.

7.4 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e **apresentar as cópias das seguintes documentações:**

- a) **Cópias e os originais dos títulos/declarações/atestados**, e outros documentos apresentados junto com o formulário de inscrição a fim de comprovação de títulos para obtenção de pontos;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- d) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- h) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site www.tse.gov.br;
- i) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o cargo temporário;
- j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se for masculino;
- k) Título de Eleitor;
- l) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e empregos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- m) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- n) Uma fotografia 3x4 recente;
- o) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
- p) Comprovante da idade mínima de 18 anos e da nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei, mediante apresentação de fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
- q) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- r) Comprovante de registro profissional, quando o cargo temporário exigir;
- s) Comprovante de endereço atualizado;
- t) Atestado de Aptidão física;
- u) Nº da conta bancária em nome do candidato.

7.5 Os modelos dos documentos mencionados nos incisos **L** e **O** serão fornecidos pelo município.

7.6 Os documentos previstos no item 7.4 deverão ser apresentados da seguinte forma:

7.6.1 fotocópia autenticada; ou

7.6.2 mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

PSS 01 2023

7.7 O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação dos requisitos para a contratação no cargo temporário especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e implicará na eliminação do Processo Seletivo Público e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

7.8 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

7.9 Em caso de rescisão antecipada, por iniciativa do contratado, esta deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.10 O contrato terá validade de **até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por até igual período ou suspenso conforme a necessidade da administração.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

8.2 Fazem parte deste Edital:

- 8.2.1 Anexo I – Atribuições do cargo temporário;
- 8.2.2 Anexo II – Formulário de Inscrição;
- 8.2.3 Anexo III – Modelo de Procuração;
- 8.2.3 Anexo IV – Requerimento de Recurso;
- 8.2.4 Anexo V - Requerimento de Reserva de Vagas.
- 8.2.5 Anexo VI – Termo de Desistência de Vaga.
- 8.2.6 Anexo VII – Reclassificação para Final de Lista.

8.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período.

Município de Serranópolis do Iguaçu, Estado do Paraná, 12 de janeiro de 2023.

IVO ROBERTI
Prefeito Municipal

CRISTIANE PINHEIRO DOS SANTOS
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado



Município de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
PSS 012023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO TEMPORÁRIO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA

TAREFAS TÍPICAS

Compete ao Professor a docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Na Área de Educação Infantil a Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e do regimento escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- Participar do processo de avaliação psicoeducacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento da coordenação pedagógica, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos e de Contraturno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- Cumprir atividades complementares e docentes no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Elaborar material didático diferenciado, respeitando as condições de saúde do aluno afastado da escola por problema de saúde, submetendo-se ao acompanhamento da coordenação pedagógica da Instituição de Ensino;
- Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando solicitado;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.



Município de Serranópolis do Iguazu

Estado do Paraná

PSS 012023

- Utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;
- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- 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.
- 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.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: frequência de alunos, 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 de proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades dos órgãos colegiados 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.
- 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.



Município de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
PSS 012023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Cargo Temporário:	
Nome Completo:	
CPF:	R.G.:
Data de Nascimento:	Sexo: () Masc. () Fem.
Endereço:	Número:
Bairro:	
Cidade:	Estado:
CEP:	Telefone Fixo:
Telefone Celular:	Telefone Recado:
E-mail:	



Município de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
PSS 012023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____ (nome completo) _____.

_____ (nacionalidade) _____, _____ (profissão) _____, _____ (estado civil) _____.

Portador(a) da Identidade: _____ - UF: _____, CPF: _____.

Residente no endereço: _____

Nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) Sr(a)

_____ (nome completo) _____

_____ (nacionalidade) _____, _____ (profissão) _____, _____ (estado civil) _____.

Portador(a) da Identidade: _____ - UF: _____, CPF: _____.

Residente no endereço: _____ com

a finalidade de realizar inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 para o cargo temporário de _____, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____ (Local) _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do Outorgante

(Firma reconhecida)



Município de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
PSS 012023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	R.G.:
Cargo Temporário Pretendido:	Nº Telefone:

À Comissão Avaliadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado

O presente recurso refere-se a:
Justificativa do Candidato:



Município de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
PSS 012023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

Não Sim

Tipo da Deficiência: Física Auditiva Visual Mental Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

Não Sim

Serranópolis do Iguaçu - PR, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar junto com a documentação para inscrição, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme **anexo V** e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a entrega o último dia de inscrição.



Município de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
PSS 012023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____, CPF
n.º _____, abaixo assinado(a), **renuncio**, em caráter irrevogável, à
vaga convocada através do Processo Seletivo Simplificado –PSS regulamentado pelo
EDITAL DE ABERTURA Nº 01.01/2023, por meio do qual fui convocado na data de
____/____/____. Declaro estar ciente que, ao assinar a desistência do contrato,
renuncio a todo o Processo Seletivo.

Assinatura do candidato convocado

_____, _____ de _____ de _____.



Município de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
PSS 01 2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA RECLASSIFICAÇÃO DE FINAL DE LISTA DE CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____, CPF n.º _____, abaixo assinado(a), **REQUERO**, ser reclassificado para final de lista de classificação, à vaga convocada através do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo EDITAL DE ABERTURA Nº 01.01/2023, por meio do qual fui convocado na data de ____/____/_____. Declaro estar ciente que, fica a critério da Administração Municipal, a reconvocação ou não da vaga a qual estou renunciando momentaneamente.

Assinatura do candidato convocado/reclassificado

_____, _____ de _____ de _____.