

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA LICITAÇÃO**R\$ 108.926,88****(Cento e Oito Mil e Novecentos e Vinte e Seis Reais e Oitenta e Oito Centavos)**

Bom Sucesso do Sul, 13 de Maio de 2024.

NILSON ANTONIO FEVERSANI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Divisão de Licitações e Contratos
Código Identificador:B388501E**ESTADO DO PARANÁ**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
PORTARIA Nº. 284/2024-DRH**PORTARIA Nº. 284/2024-DRH**SÚMULA: Concede Quinquênio aos Servidores Ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE**Art. 1º CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados, ocupantes de cargos de Provimento Efetivo, o percentual correspondente sob seus vencimentos básicos relativos ao **QUINQUÊNIO**, compreendido de reenquadramento, os quais implementam o direito durante o mês de maio de 2024, conforme segue:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	QUINQ.
ALCEU LIMA PRAXEDES	Técnico Segurança no Trabalho	79801	5%
APARECIDA BRASIL GHISLANDI	Professor 30 horas	80451	5%
ARILDO ZUCK	Motorista Veículos Pesados	72911	5%
CACILDA CATIA DA SILVA MEZZARI	Professor 30 horas	80411	5%
CLACIR FATIMA ZAPAROLLI	Cozinheira	80381	5%
CLAUDIANI DE FREITAS TROICE DA SILVA	Professor 30 horas	80421	5%
EDNA BECKER	Professor 30 horas	80441	5%
GIZELAINÉ CASSIA MORENO	Professor 30 horas	80391	5%
JAIR DE CAMARGO	Motorista Veículos Pesados	76231	5%
MARCIA LOCKS MIOTO	Professor 30 horas	80401	5%
MARCIELLY JULIANI DA SILVA	Professor 30 horas	80471	5%
SUELI CEZAR	Cozinheira	80371	5%
SUELI APARECIDA SQUIZZATTO	Professor 20 horas	72901	5%
VALDETE APARECIDA GOMES DA SILVA	Servente de Serviços Gerais	80351	5%

Art. 2º Fica autorizada ao Departamento de Recursos Humanos a fazer as anotações de praxe.**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO Municipal de Cafelândia, em 13 de maio de 2024.

DR. CULESTINO KIARA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:70D7C26F**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 002/2024**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 002/2024**O Prefeito Municipal de Cafelândia - Paraná torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação, por prazo determinado a **Serviços Gerais, Assistente Social - 30 horas; Professore Substituto - 20 horas; Professore Substituto - 30 horas; Professore Auxiliar - 20 horas e Professore Auxiliar - 30 horas**, para atenderem necessidades da Secretaria de Administração e de excepcional interesse público do Município de Cafelândia, **com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 37, item IX e nas Leis Municipais nº 762/2007, nº 1.505/2017 e Lei Municipal nº. 1.708/2020****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e sua organização, realização e supervisão competem à Secretaria Municipal de Administração de Cafelândia, por meio da Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeado pelo **Decreto nº 050 de 09 de maio de 2024**, sendo acompanhado pela Procuradoria-Geral do Município.

1.2. Este edital e os demais documentos relativos ao certame serão publicados no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.cafelandia.pr.gov.br>

1.3. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva e Prova de Títulos e Comprovação de Tempo de Serviço apresentados no ato de inscrição, conforme disposto neste Edital.

1.4. A contratação está condicionada ainda à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados no item 12.7 e 12.8 deste Edital.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente para atender **às necessidades temporárias de excepcional interesse público existentes no município.**

1.6. A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade de sua contratação, e, durante a período de validade deste, havendo candidatos aptos, o Governo Municipal reserva o direito de contratar o número de profissionais que atendam às suas necessidades, nos termos da lei.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VAGAS OFERTADOS

2.1. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO OFERTADO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA
Assistente Social -PSS	02 + CR	30 horas		RS 3.545,22	Ensino Superior em Serviço Social, com Registro no Conselho de Classe, CRESS/PR, ativo
Serviços Gerais -PSS	01 + CR	40 horas		RS 1.611,42	Alfabetizado
Professor Substituto PSS	08 + CR	20 horas		RS 2.290,29	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia
Professor Substituto PSS	02 + CR	30 horas		RS 3.435,43	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia
Professor Auxiliar PSS	01 + CR	20 horas		RS 2.290,29	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia
Professor Auxiliar PSS	01 + CR	30 horas		RS 3.435,43	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia

*CR: Cadastro Reserva

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

3.2. As inscrições no Processo Seletivo Simplificado implicam, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do Município de Cafelândia – PR, serão realizadas de forma online e presencial, no período de **15 de maio de 2024 a 29 de maio de 2024**, conforme segue:

3.3.1. Online: O período para a realização das inscrições será das 08h00min do dia **15 de maio de 2024** às 23h59min do dia **29 de maio de 2024**, observado horário oficial de Brasília - DF, por meio do endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br > Serviços > Concursos”;

3.3.2. Presencial: O período para realização das inscrições será das 08h00min às 11h30min e das 13h30 min às 16h30min do dia **15 de maio de 2024** ao dia **29 de maio de 2024**, exceto sábados e domingos, na Prefeitura Municipal de Cafelândia, Rua Vereador Luiz Picolli, 299, sendo no Departamento de Recursos Humanos para os cargos de Assistente Social e Serviços Gerais e na Secretaria Municipal de Educação para os cargos de Professor Substituto 20 horas, Professor Substituto 30 horas, Professor Auxiliar 20 horas e Professor Auxiliar 30 horas, mediante preenchimento da ficha de inscrição, conforme Anexo IV, apresentação de títulos para os cargos que exigem comprovação, comprovação de tempo de serviço juntamente com Formulário de Currículo Profissional, Anexo VII e fotocópia de documento oficial de identificação com foto.

3.4. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento 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.

3.4.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato, a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.5. Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios.

3.6. A inscrição poderá ser efetuada por procurador devidamente habilitado.

3.7. A falsificação de declarações ou de dados, e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

3.8. Será permitida a realização de uma única inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado, por candidato.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Será divulgada no primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas e/ou indeferidas.

4.2. O candidato poderá interpor recurso contra a homologação e/ou indeferimento da inscrição de forma online, no endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br, aba “serviços”, “concursos”, das 00h01min até às 23h59min, ou por escrito e protocolados no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cafelândia, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, do dia subsequente à divulgação das inscrições.

4.2.1. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, formalmente designada pelo Município, que emitirá Parecer Conclusivo.

4.2.2. Após análise dos recursos, a Homologação Final será publicada no Diário Oficial do Município, constante da página www.cafelandia.pr.gov.br e através de avisos afixados no Mural da Prefeitura Municipal de Cafelândia.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em obediência ao disposto no § 2º, do artigo 5º, da Lei nº 8.112/1990, e na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão destinadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas por cargos previstos neste Edital, observada a exigência da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial quando dos exames pré-admissionais.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1 resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo.

5.3. Para os cargos cujo número de vagas disponibilizadas é inferior a 05 (cinco), não será possível a reserva imediata de vaga para candidatos com deficiência, uma vez que fica inviabilizada a aplicação do percentual estabelecido no artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, em consonância com o Acórdão do STF no Mandado de Segurança nº 26.310-5/Relator Ministro Marco Aurélio de Mello.

5.4. O direito à nomeação nas vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 5.6 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

5.5. Caso o candidato inscrito com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para os candidatos com deficiência.

5.6. Para concorrer à reserva de vagas o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, o **Requerimento de reserva de vagas para candidatos de necessidades especiais e/ou condições especiais**, Anexo V deste Edital, juntamente com o Laudo Médico de deficiência constando:

- Tipo de deficiência (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla);
- Grau ou nível da deficiência (quando couber);
- Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID;
- Provável causa da deficiência;
- Se deficiente físico, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações;
- Se deficiente mental, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria;
- Se deficiente visual, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
- Se deficiência múltipla, especificar a associação de duas ou mais deficiências.

5.7. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a doze (12) meses que antecede a data de publicação deste Edital.

5.8. As pessoas com 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.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

6.1. Ficará reservado às pessoas pretas ou pardas o percentual de 10% das convocações para contratação temporária que venha a surgir durante o ano, na forma da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

6.2. Para concorrer à reserva de vagas deverá apresentar, no ato da inscrição, a **Autodeclaração de pessoa de cor preta ou parda**, Anexo VI deste Edital.

6.3. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que estará sujeito à avaliação por uma comissão de verificação de pertencimento étnico-racial e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

6.4. O candidato que no ato de inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

7.1. O detalhamento dos cargos contendo os requisitos, carga horária, vencimentos e descrição analítica de cada cargo está disposto no Anexo II deste Edital.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pelas seguintes fases:

8.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos em língua portuguesa, matemática, gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo III deste Edital. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto no item 8.2;

8.1.2. **ANÁLISE CURRICULAR E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**: de caráter classificatório, na qual serão avaliados os títulos e tempo de serviço dos candidatos, conforme previsto no Anexo I deste Edital;

8.2. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo III deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre os conteúdos:

8.2.1. Para o cargo de Serviços Gerais:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	4	40
Matemática	10	3	30
Conhecimentos Gerais	10	3	30
Total			100

8.2.2. Para o cargo de Assistente Social:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	2	10
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos específicos da função de Assistente Social	15	4	60
Total			100

8.2.3. Para o cargo de Professor Substituto 20 horas:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	2	10
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos específicos da função de Professor Substituto 20 horas	15	4	60
Total			100

8.2.4. Para o cargo de Professor Substituto 30 horas :

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	2	10
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos técnicos da função de Professor Substituto 30 horas	15	4	60
Total			100

8.2.5. Para o cargo de Professor Auxiliar 20 horas:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	2	10
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos técnicos da função de Professor Auxiliar 20 horas	15	4	60
Total			100

8.2.6. Para o cargo de Professor Auxiliar 30 horas:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	4	20
Matemática	5	2	10
Conhecimentos Gerais e atualidades	5	2	10
Conhecimentos técnicos da função de Professor Auxiliar 30 horas	15	4	60
Total			100

8.2.7. A Prova Objetiva será elaborada e corrigida pela Comissão Avaliadora a ser integrada por profissionais de reconhecida capacidade.

8.2.8. A apuração dos resultados e a classificação final ficará a cargo da Comissão Organizadora.

8.2.9. Os resultados de cada etapa serão divulgados no Diário Oficial do Município, constante da página <https://www.cafelandia.pr.gov.br/> através de avisos afixados no Mural da Prefeitura Municipal de Cafelândia à Rua Vereador Luiz Picolli, 299 - Centro.

8.2.10. As Provas Objetivas serão realizadas na **Escola Municipal André Luiz da Silva Prestes**, Rua Nicanor Sganzerla, nº 416, e na **Escola Municipal Theofânio Agapito Maltezo**, Rua Dr. Plínio Costa, 370 no dia **9 de junho de 2024**, com início às 09h00 e término às 11h30, com duração máxima de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.

8.2.11. Serão aprovados na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 50 pontos.

8.2.12. A duração da prova será de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, devendo o candidato deverá comparecer ao local de prova com no mínimo 10 minutos de antecedência do horário estabelecido no subitem 8.2.10, munido de caneta esferográfica azul ou preta, e documento original de identificação, com foto.

8.2.13. Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 8h15min e fechados às 8h50min, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

8.2.14. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.2.15. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.2.16. Não serão permitidas, durante a realização da prova, comunicação entre candidatos, consultas a livros ou aos demais candidatos, utilização de máquina de calcular, celulares ou aparelhos eletrônicos, sob pena de desclassificação imediata.

8.2.17. Em nenhuma hipótese será permitida a entrada do candidato na sala de provas após o horário determinado para início da prova.

8.2.18. Será imediatamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal e/ou portando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos.

8.2.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.

8.2.20. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.

9.2. Serão considerados aprovados, os candidatos com média de classificação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3. Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios, na ordem indicada abaixo, dando preferência ao candidato que possuir:

9.3.1. idade mais elevada;

9.3.2. maior pontuação na prova objetiva, das questões específicas;

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo, no interesse do Município, ser prorrogado por uma vez, por igual período ou rescindido em qualquer tempo.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Edital poderá fazê-lo no dia subsequente à sua publicação, através de petição escrita endereçada à Comissão Organizadora, conforme Anexo VIII deste Edital, a qual deverá ser protocolada junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafelândia, das 7h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min, ou por meio do endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br > Serviços > Concursos”;

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do Gabarito Provisório poderá fazê-lo no dia subsequente à sua publicação, através de petição escrita endereçada à Banca Examinadora, à qual deverá ser protocolada junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafelândia, das 7h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min, ou por meio do endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br > Serviços > Concursos”;

11.3. O Gabarito Provisório divulgado poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

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

11.5. O recurso deverá ser formalizado pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Divulgado o gabarito provisório, após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e o resultado e classificação final, publicados no Diário Oficial do Município, constante da página www.cafelandia.pr.gov.br e através de avisos afixados no Mural da Prefeitura Municipal de Cafelândia à Rua Vereador Luiz Picolli, 299 – Centro.

12.2. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia **14 de junho de 2024**.

12.3. A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por tempo determinado, em regime estatutário.

12.4. O contrato terá a duração de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até três vezes, desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses o período total do contrato e desde que seja necessário ao serviço público.

12.5. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

12.6. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado, sua vaga será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

12.7. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes documentos:

- a) Uma (01) foto 3x4 recente;
- b) Fotocópia de documento oficial de identificação com foto;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia do Título de Eleitor;
- e) Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Fotocópia de comprovante de residência;
- h) Fotocópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável feita perante Tabelião (se for o caso);
- i) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes ou Termo de Guarda ou Tutela ou Termo de Adoção (se for o caso);
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de escolaridade;
- k) Fotocópia da Carteira de Reservista, comprovando que está em dia com as obrigações militares (se masculino).
- l) Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP;
- m) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, caso possua;
- n) Comprovante do número da conta em banco para receber o pagamento (Banco Itaú);
- o) Cópia da Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens;
- p) Declaração atestando não ter sido demitido do serviço público, por justa causa;
- q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
- r) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- s) Fotocópia da Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- t) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego público;
- u) Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, para o cargo de Assistente Social.

12.8. O candidato deverá atender, cumulativamente com o item 12.7. e seus subitens, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

12.8.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);

12.8.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de Convocação;

12.8.3. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

12.8.4. Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

12.8.5. Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame médico pré-admissional.

12.9. A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do item anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no ato da convocação, caracterizará sua desistência no Processo Seletivo.

12.10. Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

12.11. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, dentro do prazo previsto para comparecimento, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez.

13. CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
13 de maio	Publicação do Edital
14 de maio	Prazo para impugnações ao edital
15 a 29 de maio	Realização das Inscrições
3 de junho	Divulgação das Inscrições
4 de junho	Prazo para recursos contra as inscrições
5 de junho	Homologação das Inscrições e ensalamento
9 de junho	Prova Objetiva
10 de junho	Divulgação do Gabarito Provisório
11 de junho	Recurso contra o gabarito
12 de junho	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado
13 de junho	Prazo para recursos contra resultados
14 de junho	Homologação do Resultado Final

13.1. Este cronograma poderá sofrer alteração, conforme manifestação da Comissão de Organização designada para este Processo Seletivo Simplificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações prestadas neste Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso haja comprovação de adulteração.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

DAIANDRA DESTRI PASQUAL GALLO

Presidente da Comissão Organizadora

CULESTINO KIARA

Prefeito

ANEXO I**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024****CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

Segue abaixo as informações referentes a avaliação dos títulos e comprovantes de tempo de serviço, por cargo disputado:

QUADRO I			
CARGO: Assistente Social - 30 horas			
TÍTULO	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	LIMITE DE PONTOS
Curso de Especialização (pós-graduação) de no mínimo 360 horas, com devido Certificado, na área de Assistência Social.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação Lato sensu, em nível de Especialização, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente regulamentada no sistema eMEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	2	4
Cursos de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC, na área de Assistência Social.	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	4	4
Cursos de Doutorado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC, na área de Assistência Social.	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	5	5

QUADRO II			
CARGO: Serviço Gerais - 40 horas			
TÍTULO	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	LIMITE DE PONTOS
Tempo de Serviço na função de Serviços Gerais em Limpeza Pública (Experiência em varrição de logradouros, corte de grama e coleta de resíduos sólidos urbanos e áreas correlatas).	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviço ou comprovação através de recolla de INSS que comprove a função exercida. Deverá contar o tempo em anos, meses e dias.	10 (por ano trabalhado*)	60

***Obs.** Na contagem de tempo em que o resultado for fracionado, acima de 6 meses, será considerado 01 ano completo. (Serão considerados as comprovações de tempo de serviço na função durante o período de janeiro/2014 à dezembro/2023).

QUADRO III			
CARGO: Professor Substituto - 20 HORAS			
TÍTULO	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	LIMITE DE PONTOS
2ª Licenciatura*	Diploma ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10	20
Especialização na área de Educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10	20
Doutorado na área de Educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20	20
Tempo de Serviço na função de Professor de educação infantil ou das séries iniciais do Ensino fundamental, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados.	1) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviço com firma devidamente reconhecida. 2) Rede Pública de Ensino: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá contar o tempo em anos, meses e dias.	2 (por ano trabalhado**)	40

***Obs.** As habilitações originárias do mesmo curso superior de Licenciatura utilizado para comprovar o requisito específico de habilitação do cargo não serão consideradas como outro Curso Superior e não poderão ser utilizadas para pontuação de Título referente à Escolaridade. O Curso de normal Superior e Pedagogia são requisitos básicos, não acumulam pontuação. Só será pontuada uma nova licenciatura.

****Obs.** *Na contagem de tempo em que o resultado for fracionado, acima de 6 meses, será considerado 01 ano completo.

QUADRO IV			
CARGO: Professor Substituto - 30 HORAS			
TÍTULO	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	LIMITE DE PONTOS
2ª Licenciatura*	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10	20
Especialização na área de Educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10	20
Doutorado, na área de Educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20	20
Tempo de Serviço na função de Professor de educação infantil ou das séries iniciais do Ensino fundamental, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados.	1) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviço com firma devidamente reconhecida. 2) Rede Pública de Ensino: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá contar o tempo em anos, meses e dias.	2 (por ano trabalhado**)	40

***Obs.** As habilitações originárias do mesmo curso superior de Licenciatura utilizado para comprovar o requisito específico de habilitação do cargo não serão consideradas como outro Curso Superior e não poderão ser utilizadas para pontuação de Título referente à Escolaridade. O Curso de normal Superior e Pedagogia são requisitos básicos, não acumulam pontuação. Só será pontuada uma nova licenciatura.

****Obs.** *Na contagem de tempo em que o resultado for fracionado, acima de 6 meses, será considerado 01 ano completo.

QUADRO V			
CARGO: Professor Auxiliar - 20 HORAS			
TÍTULO	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	LIMITE DE

			PONTOS
2ª Licenciatura*	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10	20
Especialização na área de Educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10	20
Doutorado, na área de Educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20	20
Tempo de Serviço na função de Professor de educação infantil ou das séries iniciais do Ensino fundamental, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados.	1) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviço com firma devidamente reconhecida. 2) Rede Pública de Ensino: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá contar o tempo em anos, meses e dias.	2 (por ano trabalhado**)	40

*Obs. As habilitações originárias do mesmo curso superior de Licenciatura utilizado para comprovar o requisito específico de habilitação do cargo não serão consideradas como outro Curso Superior e não poderão ser utilizadas para pontuação de Título referente à Escolaridade. O Curso de normal Superior e Pedagogia são requisitos básicos, não acumulam pontuação. Só será pontuada uma nova licenciatura.

**Obs. *Na contagem de tempo em que o resultado for fracionado, acima de 6 meses, será considerado 01 ano completo.

QUADRO VI			
CARGO: Professor (a) Auxiliar - 30 HORAS			
TÍTULO	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	LIMITE DE PONTOS
2ª Licenciatura*	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10	20
Especialização na área de Educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10	20
Doutorado, na área de Educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20	20
Tempo de Serviço na função de Professor de educação infantil ou das séries iniciais do Ensino fundamental, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados.	1) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviço com firma devidamente reconhecida. 2) Rede Pública de Ensino: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá contar o tempo em anos, meses e dias.	2 (por ano trabalhado**)	40

*Obs. As habilitações originárias do mesmo curso superior de Licenciatura utilizado para comprovar o requisito específico de habilitação do cargo não serão consideradas como outro Curso Superior e não poderão ser utilizadas para pontuação de Título referente à Escolaridade. O Curso de normal Superior e Pedagogia são requisitos básicos, não acumulam pontuação. Só será pontuada uma nova licenciatura.

**Obs. *Na contagem de tempo em que o resultado for fracionado, acima de 6 meses, será considerado 01 ano completo.

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
ASSISTENTE SOCIAL - PSS	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	30 horas	02 + CR	R\$ 3.545,22
Descrição analítica do cargo: Acompanhar a execução de programas, projetos e planos, analisando as técnicas utilizadas, os custos, os resultados, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais; Assessorar órgãos públicos e entidades civis; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social; Denunciar situações-problema; Elaborar laudos e relatórios, quando necessários; Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema, o público alvo, as metas, objetivos e a metodologia; Ensinar a otimização do uso de recursos; Esclarecer dúvidas com relação à área de ação social; Estabelecer prioridades, critérios de atendimento, atividades e definir recursos; Estudar viabilidade de projetos propostos; Formar uma rede de atendimento; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Identificar equipamentos sociais disponíveis, identificar recursos financeiros disponíveis; Negociar com entidades e instituições, formar parcerias, obter recursos financeiros, materiais e humanos; Identificar possibilidades de geração de renda; Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais; Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação; Integrar grupos de estudo de casos; Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; Organizar grupos socioeducativos; Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho; Orientar sobre direitos e deveres, como acesso a direitos instituídos; Orientar sobre normas, códigos e legislação; Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas; Orientar sobre rotinas da instituição, cuidados especiais; Orientar sobre serviços e recursos sociais; Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Coordenar projetos, grupos de trabalho e pessoal; Pesquisar a satisfação do usuário dos programas sociais; Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Promover eventos técnicos e sociais; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Realizar estudo socioeconômico, interesses da população, o perfil do usuário, características da área de atuação, pesquisar entidades e instituições; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.				

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
SERVIÇOS GERAIS - PSS	Alfabetizado	40 horas	25 + CR	R\$ 1.611,42
Descrição analítica do cargo: Acender e apagar lâmpadas; Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros; Amontoar detritos e fragmentos; Atuar em trabalhos auxiliares correlatos. Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria; Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; Colocar o lixo no veículo compactador; Comunicar toda irregularidade verificada; Controlar a circulação de veículos; Controlar a movimentação de pessoas; Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Efetuar pequenos consertos e reparos; Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais. Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; Fazer limpeza de fossas e caixas d'água; Fazer manutenção de jardim; Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Fixar cabos de para-raios; Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alamedas; Levantar divisórias; Montar e fixar andaimes; Providenciar os serviços de manutenção em geral; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras; Remover o lixo para depósitos e descarga; Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas; Retirar detritos das margens de rio; Separar material para reciclagem; Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; Trocar vidros; Varrer vias públicas e calçadas; Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações; Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.				

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
PROFESSOR SUBSTITUTO 20 HORAS PSS	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia	20 horas	8 + CR	R\$ 2.290,29
Descrição analítica do cargo: Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Planejar, acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores; Reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e os processos de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas;				

Participar do planejamento geral da Unidade de Ensino;
 Contribuir e apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino, zelando pelo princípio da equidade no processo de ensino e aprendizagem;
 Participar da escolha do livro didático;
 Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior;
 Acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
 Zelar pela integridade física, higiênica, mental e moral do aluno;
 Executar práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
 Realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária;
 Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
 Elaborar projetos pedagógicos;
 Participar de reuniões interdisciplinares;
 Confeccionar e utilizar materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;
 Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros em consonância com a Proposta Curricular;
 Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de atendimento;
 Selecionar conteúdos, planejar e executar as aulas, avaliar o processo de ensino e aprendizagem e replanejar os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados;
 Participar e contribuir para o processo de inclusão do aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular;
 Possibilitar aos alunos, com necessidades educacionais especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tenham suas especificidades;
 Incentivar os alunos a participarem de concursos, eventos culturais, atividades físicas, esportivas e/ou similares;
 Participar e realizar atividades que promovam a articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade;
 Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
 Participar do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;
 Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
 Incentivar o gosto pela leitura, atividades culturais, atividades físicas e esportivas;
 Zelar pelo desenvolvimento da autoestima do aluno;
 Participar da elaboração e aplicação do Regimento da Unidade de Ensino;
 Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
 Orientar e acompanhar o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;
 Contribuir para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das Legislações educacionais vigentes;
 Sugerir e participar dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;
 Planejar e realizar atividades de recuperação, segundo as Legislações, Diretrizes Pedagógicas, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico;
 Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar, bem como propor estratégias para superações dos resultados alcançados;
 Realizar e participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
 Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
 Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
 Avaliar a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;
 Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
 Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
 Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
 Participar da gestão democrática da Instituição Escolar;
 Realizar as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;
 Executar outras atividades correlatas.
 Elaborar Plano de Atendimento Educacional Especializado, com metodologia e estratégias diferenciadas, organizando-o de forma a atender as intervenções pedagógicas sugeridas na avaliação psicoeducacional no contexto escolar;
 Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
 Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
 Atuar de forma colaborativa com o professor do ensino regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;
 Orientar os professores do ensino regular, juntamente com equipe pedagógica, na flexibilização curricular, avaliação e metodologias que serão utilizadas na sala regular;
 Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
 Registrar sistematicamente todos os avanços e dificuldades do aluno, conforme Plano de Atendimento;
 Elaborar pareceres e relatórios sobre o aluno em acompanhamento, arquivando-o em pasta própria que ficará sob a responsabilidade da Instituição;
 Participar de reuniões junto à Secretaria Municipal de Educação, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc.;
 Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como: intervalo, atividades esportivas e culturais;
 Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva.

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
PROFESSOR SUBSTITUTO 30 HORAS PSS	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia	30 horas	2 + CR	R\$ 3.435,43
Descrição analítica do cargo:				
<p>Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Executar práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Desenvolver atividades de higiene dos educandos, na relação de educar/cuidar; Oferecer condições e recursos para que os educandos usufruam seus direitos civis, humanos e sociais; Compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias; Promover o acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância; Possibilitar a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas; Garantir ao educando o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças; Considerar a indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Reconhecer as especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos de acordo com a proposta curricular da área de atuação; Planejar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores; Reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário; Avaliar a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas; Analisar dados referentes ao processo avaliativo do educando visando a superação das dificuldades; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas; Participar do planejamento geral da Unidade de Ensino; Contribuir e apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino, zelando pelo princípio da equidade no processo de ensino e aprendizagem; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior; Manter-se informado das diretrizes e determinações da Unidade de Ensino e dos órgãos superiores. Acompanhar, orientar e avaliar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar e utilizar materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados; Confecciona material didático; Realizar atividades extraclasse em diferentes espaços externos e internos da instituição de ensino em consonância com a Proposta Curricular; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar conteúdos, planejar e executar as aulas, avaliar o processo de ensino e aprendizagem e replanejar os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades educacionais especiais no ensino regular; Possibilitar aos alunos, com necessidades educacionais especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tenham suas especificidades; Propiciar aos alunos, com necessidades educacionais especiais, a acessibilidade de tempo e espaço, materiais, objetos, brinquedos e adaptações curriculares necessárias; Realizar atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade; Participar do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura e atividades físicas; Zelar pelo desenvolvimento da autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade de Ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;</p>				

Orientar o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;
 Contribuir para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das legislações educacionais vigentes;
 Participar dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;
 Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
 Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
 Cumprir e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
 Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
 Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
 Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
 Participar da gestão democrática da Instituição Escolar;
 Realizar as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;
 Executar outras atividades correlatas;
 Colaborar com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família e a comunidade;
 Submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola.

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
PROFESSOR AUXILIAR 20 HORAS PSS	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia	20 horas	1 + CR	R\$ 2.290,29

Descrição analítica do cargo:

Acompanhar e auxiliar pessoa/aluno com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas fisiológicas e afetivas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, família e a equipe da escola, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar a equipe da escola sobre qualquer situação anormal.
 Colaborar com o professor regente da turma do aluno sob seus cuidados na realização de tarefas/atividades pedagógicas adaptadas à necessidade específica do aluno, utilizando recursos pedagógicos como jogos e encaminhamentos sob orientação do docente da turma.
 Estar a disposição da instituição de ensino para realização de atividades pedagógicas em dias que a pessoa cuidada estiver ausente.
 Submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola.

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
PROFESSOR AUXILIAR 30 HORAS PSS	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia	30 horas	1 + CR	R\$ 3.435,43

Descrição analítica do cargo:

Acompanhar e auxiliar pessoa/aluno com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma; Atuar com elo entre a pessoa cuidada, família e a equipe da escola, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar a equipe da escola sobre qualquer situação anormal.
 Colaborar com o professor regente da turma do aluno sob seus cuidados na realização de tarefas pedagógicas adaptadas à necessidade específica do aluno, utilizando recursos pedagógicos como jogos e encaminhamentos sob orientação do docente da turma.
 Estar a disposição da instituição de ensino para realização de atividades pedagógicas em dias que a pessoa cuidada estiver ausente.
 Submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola.

ANEXO III**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA PROVA OBJETIVA****LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e do Paraná. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Paraná. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teorico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho

de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE PROFESSOR SUBSTITUTO - 20 HORAS

1) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). 3) Aspectos históricos e legais do ensino fundamental – anos iniciais. 4) Concepção de Ser Humano, de Sociedade e de Educação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico Crítica. 5) Concepção de Estado, Escola Pública e Currículo de acordo com os pressupostos do Materialismo Histórico-Dialético. 6) Desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico Crítica. 7) Processos de Transmissão e Apropriação do Conhecimento de acordo com a Pedagogia Histórico-Crítica. 8) Organização das ações entre os sujeitos e o objeto de conhecimento – planejamento de ensino. 10) Concepção de Avaliação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. 11) Educação especial: aspectos históricos, gerais e considerações educacionais. 12) As especificidades da organização do ensino no Ensino Fundamental conforme propõe a BNCC e o Referencial Curricular do Paraná. 13) Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE PROFESSOR SUBSTITUTO - 30 HORAS

1) Procedimentos adequados e cuidados básicos no atendimento à criança de 0 a 5 anos referente à saúde, alimentação, nutrição, repouso e higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 2) Doenças mais comuns na infância. 3) Cuidados básicos no e com o ambiente de trabalho. 4) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). 5) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). 6) Concepção de sociedade, homem e educação. 7) A função social da escola pública. 8) A história da organização da educação brasileira. 9) Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. 10) Apropriação e transmissão do conhecimento. 11) Concepção de avaliação. 12) Educação especial: aspectos históricos, gerais e considerações educacionais. 13) As especificidades da organização do ensino no Ensino Fundamental conforme propõe a BNCC e o Referencial Curricular do Paraná.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE PROFESSOR AUXILIAR - 20 HORAS

1) O Ensino Fundamental no contexto atual, no Brasil e no Paraná. 2) As especificidades da organização do ensino no Ensino Fundamental conforme propõe a BNCC e o Referencial Curricular do Paraná. 3) Relação família e escola. 4) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996) 5) Cuidados pessoais do profissional. 6) Cuidados básicos com o ambiente de trabalho. 7) Procedimentos adequados ao atendimento aos alunos referente à saúde, alimentação, nutrição e higiene. 8) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 9) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE PROFESSOR AUXILIAR - 30 HORAS

1) A Educação Infantil no contexto atual, no Brasil e no Paraná. 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). 3) Relação família e escola. 4) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996) 5) Cuidados pessoais do profissional. 6) Cuidados básicos com o ambiente de trabalho. 7) Procedimentos adequados ao atendimento aos alunos referente à saúde, alimentação, nutrição e higiene. 8) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 9) Doenças mais Comuns na Infância.

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____
 Nacionalidade: _____
 Naturalidade: _____
 Sexo: () Masculino () Feminino
 Data de Nascimento: ____/____/____
 Estado Civil: _____
 Local de Trabalho atual: _____
 RG: _____
 CPF: _____
 Endereço: _____
 CEP: _____ - _____
 Bairro: _____
 Cidade: _____ UF: _____
 Telefone: Celular: _____

Vem requerer sua inscrição no Processo de Seleção Simplificado para provimento do cargo de:

(assinale com "X" o cargo a ser concorrido)

<input type="checkbox"/>	Assistente Social - PSS
<input type="checkbox"/>	Serviços Gerais - PSS
<input type="checkbox"/>	Professor Substituto 20 horas - PSS
<input type="checkbox"/>	Professor Substituto 30 horas - PSS
<input type="checkbox"/>	Professor Auxiliar 20 horas - PSS
<input type="checkbox"/>	Professor Auxiliar 30 horas - PSS

DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA?

SIM () NÃO ()

DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA CANDIDATO AFRODESCENDENTES?

SIM () NÃO ()

Declaro ter ciência de estar de acordo com as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado, constantes do Edital nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Cafelândia/PR. Tendo ciência também que é permitida a inscrição em apenas uma função.

Cafelândia, Paraná, de ____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO _____

ANEXO V
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:
Inscrição: Documento:
Cargo Fone:
Pretendido:

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 de Deficiência	() Física () Auditiva () Visual () Metal () Múltipla
---------------------	---

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Cafelândia, Paraná, de ___ de 2024.

Assinatura do Candidato: _____

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar juntamente com a inscrição, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo IV 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.

ANEXO VI
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em __/__/__, no município de __, UF __, filho(a) de __ e de __, Estado Civil __, residente, município de _____, RG nº __, UF __ expedida em __/__/__, órgão expedidor _____, e de CPF nº _____, **declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa de cor () preta () parda.**

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.
__, de __ de 2024.

Assinatura do Candidato

*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade Ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular

ANEXO VII
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024
FORMULÁRIO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

RELACIONAR OS DOCUMENTOS A SEREM CONSIDERADOS PARA CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E ANEXÁ-LOS:

Nº	Descrição do Título	Total de Pontos	Visto da Banca

Declaro que todos os documentos descritos e assinalados acima foram entregues, mediante protocolo, sendo de minha inteira responsabilidade as informações prestadas no ato da entrega dos documentos, bem como, declaro estar ciente de que a entrega da documentação não denota pontuação, não poderei substituí-los tampouco acrescentar documentos após o período de entrega dos documentos definido no Edital de Abertura.

Cafelândia, de de 2024.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VIII
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024****REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	R.G.:
Cargo Pretendido:	Fone:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

O Presente Recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato

, de de 2024.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

Somente serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;

No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:825F3636

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº 026/2024**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 – Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes Termos:

Nº Processo: 060/2024

Nº Licitação: 026/2024

Modalidade: Dispensa

Objeto: Aquisição Divisória Gesso Acartonado Dry Wall, incluindo serviços de instalação e pintura, destinadas para adequação de ambientes internos da Escola Califórnia e da secretaria de Educação, do Município de Califórnia/PR.

Instituição: NACIONAL SERVIÇO LTDA

CNPJ: 48.451.176/0001-96

Valor da Empresa: R\$ 7.726,00 (sete mil, setecentos e vinte e seis reais)

DESCRIÇÃO E QUANTIDADE					
Item	quant	uni	Descrição	Unitário R\$	Total R\$
1	24	METROS	Divisória em Gesso Acartonado – Dry Wall	135,00	3.240,00
2	02	Unid	Kit Porta Completo 0.90x2x10	673,00	1.346,00
3	01	Unid	Mão de Obra	3.140,00	3.140,00
TOTAL					7.726,00

Total Homologado do Processo: R\$ 7.726,00 (sete mil, setecentos e vinte e seis reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) de nota(s) de empenho correspondente(s):

Dotação Orçamentária:

Manutenção das Escolas Municipais

07.017.12.361.0017.2042 – 3.3.90.30 Fonte 103 – Red. 433

07.017.12.361.0017.2042 – 3.3.90.30 Fonte 104 – Red. 434