



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 05/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o disposto no Art. 2º, §2º da Lei Complementar n.º 093, de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado; e

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal por tempo determinado, abrangendo aos cargos de: **Professor, Professor de Educação Infantil e Operador de Máquinas**; e

CONSIDERANDO que as contratações são de excepcional interesse público até a realização de Concurso Público; e

CONSIDERANDO o relevante interesse público.

TORNA PÚBLICO

A abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de **Professor, Professor de Educação Infantil e Operador de Máquinas**, visando atender as necessidades da administração pública municipal, de acordo com as definições deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado é regido por este edital, tendo como objetivo a contratação por tempo determinado de Professor, Professor de Educação Infantil e Operador de Máquinas, visando atender as necessidades da administração pública municipal.

1.2. As vagas disponibilizadas possuem caráter temporário e os candidatos selecionados nos termos deste edital, serão contratados temporariamente em regime CLT.

1.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.4. Este Processo Seletivo Simplificado, consistirá em prova de títulos e aperfeiçoamento profissional, conforme disposições contidas neste edital.

1.5. No interesse e a critério da administração municipal e obedecendo às normas legais pertinentes as previsões contidas neste edital, observadas a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, poder-se-á admitir que candidatos devidamente aprovados e não contratados inicialmente, possam ser contratados respeitando a ordem de classificação e número de vagas existentes.

1.6. Antes de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar as prescrições deste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

1.7. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções, na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste edital e normas legais pertinentes, bem como, eventuais avisos, retificações e instruções específicas para realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico o <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município de Arapoti, disponível no endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

2. CRONOGRAMA

Etapa	Data	Acompanhamento e Orientações
Publicação do edital	21/11/2022	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Período de Inscrição	21/11 a 30/11/2022	Através de endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br
Relação preliminar das inscrições	01/12/2022	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Interposição de recursos relação preliminar das inscrições	02 a 04/12/2022	Através de endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br
Resposta aos recursos	05/12/2022	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Homologação das Inscrições	05/12/2022	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Entrega e comprovação de títulos	12/12/2022	Centro Estudantil, Avenida Luiz Pinheiro, n.º 1.347, Vila Cachoeirinha, Arapoti, Estado do Paraná
Classificação preliminar	18/12/2022	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Interposição de recursos classificação preliminar	19 a 21/12/2022	Através de endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br
Resposta aos recursos	22/12/2022	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Resultado Final e Homologação	23/12/2022	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/

2.1. Havendo necessidade que objetive o bom andamento do referido Processo Seletivo Simplificado a Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo Simplificado e Banca Examinadora, poderá suspender, adiar e/ou alterar o respectivo cronograma mediante prévia publicação que justifique a medida adotada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

3. CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA e ATRIBUIÇÕES

TABELA 1 CARGOS COM FORMAÇÃO EM NÍVEL FUNDAMENTAL					
Cargo	Carga Horária	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afrodescendente	Formação
Operador de Máquinas	40h	2	0	0	Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação nacional Categoria E

TABELA 2 CARGOS COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL					
Cargo	Carga Horária	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afrodescendente	Formação
Professor	20h	03	01	01	Nível médio na modalidade normal (Magistério/Formação de docentes).
Professor de Educação Infantil	40h	03	01	01	Nível médio na modalidade normal (Magistério/Formação de docentes).

3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Operador de Máquinas

Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;

Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

Executar outras atribuições afins.

Professor

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.

Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.

Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.

Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.

Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.

Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.

Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.

Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.

Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.

Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.

Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.

Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.

Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.

Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.

Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.

Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.

Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.

Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.

Preparar o aluno para o exercício da cidadania.

Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.

Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.

Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.

Executar outras atividades inerentes à função.

Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Professor de Educação Infantil

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

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 3 (três) anos, em Centros Municipais de Educação Infantil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.

Zelar pela aprendizagem das crianças.

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.

Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.

Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.

Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.

Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.

Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.

Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 3 (três) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.

Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.

Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.

Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.

Executar outras atividades inerentes à função.

Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1.A tabela a seguir demonstra os valores a serem percebidos a título de remuneração salarial sobre a qual recairá incidência de obrigações tributárias, conforme legislação vigente.

Cargo	Remuneração
Operador de Máquinas	R\$ 1.878,52
Professor	R\$ 1.929,10
Professor de Educação Infantil	R\$ 3.858,22

4.2.A referência da remuneração salarial, será devidamente atualizada quando ocorrer sua alteração, respeitando os meios legais específicos para esta finalidade.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1.Não haverá taxa de inscrição.

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

5.3.Cada candidato poderá concorrer para apenas uma das vagas do Processo Seletivo Simplificado de que trata este presente edital.

5.4.A inscrição será realizada por meio de preenchimento da ficha de inscrição, disponível no endereço eletrônico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

<https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>

5.5. O Anexo I corresponderá a ficha de inscrição para o cargo de **Operador de Máquinas**.

5.6. O Anexo II corresponderá a ficha de inscrição para o cargo **Professor**.

5.7. O Anexo III corresponderá a ficha de inscrição para o cargo de **Professor de Educação Infantil**.

5.8. Após o devido preenchimento da ficha de inscrição o candidato deverá assinar a ficha de inscrição, digitalizar e enviar por e-mail no endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br.

5.9. Visando resguardar o registro de protocolo as inscrições serão recebidas apenas por meio do endereço eletrônico pss@arapoti.pr.gov.br, não sendo necessário outra forma de protocolo ou envio.

5.10. Caso o candidato não possua acesso à internet a Prefeitura disponibilizará computador para acesso, na **Agência do Trabalhador situado à Rua Moisés Lupion, n.º 207, Centro, Arapoti, Estado do Paraná** para que os candidatos interessados possam preencher suas inscrições.

5.11. A existência de mais de uma inscrição por parte do mesmo candidato, tornará válida somente a última inscrição efetuada, invalidando todas as anteriores.

5.12. As inscrições feitas após o período fixado são extemporâneas e sem validade.

5.13. O candidato é responsável pelos dados informados. Não serão aceitos recursos decorrentes de erro de preenchimento na ficha de inscrição.

5.14. O erro e/ou falta do preenchimento de qualquer campo não permite ao candidato suscitá-los em seu favor.

5.15. O candidato que não optar por concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), não poderá concorrer a estas vagas, ainda que alegue posteriormente ao período de inscrição sua deficiência.

5.16. O candidato que não optar por concorrer as vagas para afrodescendentes, não poderá concorrer a estas vagas, ainda que alegue posteriormente ao período de inscrição.

5.17. As inscrições para os cargos de **Operador de Máquinas, Professor e Professor de Educação infantil**, será realizada no período do dia **21 de novembro a 30 de novembro de 2022**.

6. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A relação preliminar das inscrições realizadas será divulgada no dia 1º de dezembro de 2022, no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e no Diário Oficial do Município de Arapoti, no endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

7. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA e AFRODESCENDENTES

7.1. As vagas a serem reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD e Afrodescendentes serão distribuídas de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal de n.º 2.915, de 04 de agosto de 2022, conforme segue:

7.2. Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concursos Públicos e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

7.3. A fixação do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

7.4. Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

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

7.6. Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

7.7. A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

7.8. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

7.9. Para efeitos desta lei, são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual de n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.

7.10. O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos junto à Divisão de Recursos Humanos.

7.11. Sem prejuízo à apresentação de laudo médico, o candidato será submetido a exame médico, para verificação de sua condição, estado e grau de deficiência.

7.12. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência ou o não enquadramento nas categorias descritas no Art. 3º desta lei, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

7.13. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual de n.º 2.508, de 20 de janeiro de 2004, participará do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

7.14. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar-se desta condição para pleitear ou justificar mudança de emprego e/ou cargo público, relotação, reopção de vaga, redução da carga horária, alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para desempenho de suas atribuições do cargo.

7.15. Ficam reservadas às pessoas afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

7.16. A fixação do número de vagas reservadas às pessoas afrodescendentes e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

7.17. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

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

7.19. Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

7.20. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

7.21. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.4º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

7.22. Para efeitos desta lei, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

7.23. Detectada eventual fraude na declaração de afrodescendente, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

7.24. A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de auto declaração de candidatos afrodescendentes.

7.25. Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Afrodescendentes para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova. **(Redação dada pela Lei Municipal de n.º 2.195, de 04 de agosto de 2022).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

8. DO PROCESSO SELETIVO – ETAPAS DE AVALIAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINAS)

8.1.O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas de avaliação:

a) Apresentação do requisito mínimo de formação exigida, constante neste edital;

b) Prova de títulos de caráter classificatório para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS – NÍVEL FUNDAMENTAL**:

8.2. TABELA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS					
Cargo	Requisito para Contratação	Pontuação Formação Mínima Exigida	Pontuação para Formação em Ensino Médio	Pontuação para Formação em Nível Superior em qualquer área de formação	Curso de Aperfeiçoamento, capacitação ou de extensão relacionado com a formação exigida, desde que não seja requisito para contratação, com no mínimo 40 horas
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação nacional Categoria E	50 pontos	10 pontos	20 pontos	10 pontos (no máximo dois cursos de capacitação ou extensão, com no mínimo 40 horas)
Pontuação máxima					100 pontos

8.3.Ao preencher a ficha de inscrição o candidato deverá marcar os cursos que possui, de acordo com a tabela descrita no item 8.2 deste edital.

8.4.Serão desclassificados os candidatos que não apresentarem o título exigido para atuação no cargo conforme, exigências contidas neste edital.

8.5.Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na contagem de títulos.

8.6.Os títulos referentes as habilitações por qualificação serão consideradas uma única vez.

8.7.Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contida neste edital, não serão considerados.

8.8.Os títulos que não estiverem relacionados com a formação exigida e de acordo com a descrição da ficha de inscrição não serão pontuados.

8.9.Apenas cursos já **CONCLUÍDOS** poderão ser pontuados na avaliação dos títulos.

8.10. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhado de documento comprobatório

8.11. Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

8.12. Todos os documentos devem ser entregues a comissão, sendo dispensada a autenticação de cópia de documentos, conforme disposições da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

8.13. A autenticidade dos documentos será realizada na presença de qualquer um dos membros da Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora ou Equipe de Apoio, mediante a comparação entre o original e cópia apresentada, nos termos do Art. 3º, inciso II da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

8.14. A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado, não exige o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida no ato da assinatura do contrato e demais documentos apontados no edital de convocação para apresentação de documentos.

8.15. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

8.16. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atendendo ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 01, de 28 de janeiro de 2002 – Conselho Nacional de Educação.

9. DO PROCESSO SELETIVO – ETAPAS DE AVALIAÇÃO (PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL).

9.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas de avaliação:

a) Apresentação do requisito mínimo de formação exigida, constante neste edital;

b) Prova de títulos de caráter classificatório para o cargo de **PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL:**

9.2. TABELA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS CARGO PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
Critério Avaliativo	Formação Exigida	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Orientação
Habilitação por qualificação	Nível médio na modalidade normal (Magistério/Formação de docentes).	40	40	Pontuação única mediante apresentação de titulação adequada.
	Formação em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental	50	50	Pontuação única mediante apresentação de titulação adequada.
	Pós-graduação Lato Sensu na área da Educação (com 360 horas) no mínimo	5	5	Pontuação única mediante apresentação de titulação adequada.
Experiência profissional	Docência comprovada na Educação Infantil e/ou nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental – 1 (um) ponto por ano trabalhado (máximo de 05 anos)	1	5	01 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada (máximo de 05 anos)
Pontuação máxima				100 pontos

9.3. A pontuação por experiência profissional, poderá ser fracionada tendo como contagem o período de 06 (meses) de experiência devidamente comprovada, nestes casos será atribuída a pontuação de 0,5 para cada semestre de experiência profissional. Não podendo ultrapassar a contagem máxima (5 anos) conforme consta na tabela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

9.4. Ao preencher a ficha de inscrição o candidato deverá marcar os cursos que possui, de acordo com a tabela descrita no item 9.2 deste edital.

9.5. Serão desclassificados os candidatos que não apresentarem o título exigido para atuação no cargo conforme, exigências contidas neste edital.

9.6. Para o cargo de **PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a **40 (quarenta) pontos** na contagem de títulos.

9.7. Os títulos referentes as habilitações por qualificação serão consideradas uma única vez.

9.8. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contida neste edital, não serão considerados.

9.9. Os títulos que não estiverem relacionados com a formação exigida e de acordo com a descrição da ficha de inscrição não serão pontuados.

9.10. Apenas cursos já **CONCLUÍDOS** poderão ser pontuados na avaliação dos títulos.

9.11. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhado de documento comprobatório

9.12. Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

9.13. Todos os documentos devem ser entregues a comissão, sendo dispensada a autenticação de cópia de documentos, conforme disposições da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

9.14. A autenticidade dos documentos será realizada na presença de qualquer um dos membros da Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora ou Equipe de Apoio, mediante a comparação entre o original e cópia apresentada, nos termos do Art. 3º, inciso II da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

9.15. A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado, não exige o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida no ato da assinatura do contrato e demais documentos apontados no edital de convocação para apresentação de documentos.

9.16. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

9.17. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atendendo ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 01, de 28 de janeiro de 2002 – Conselho Nacional de Educação.

10. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A comprovação de títulos ocorrerá na data de **12 de dezembro de 2022**, mediante protocolo no **Centro Estudantil, Avenida Luiz Pinheiro, n.º 1.347, Vila Cachoeirinha, Arapoti, Estado do Paraná das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.**

10.2. A comprovação de títulos realizar-se-á nos seguintes termos:

a) **Pessoalmente** na presença do próprio candidato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

b) Por terceiro, mediante apresentação de instrumento de procuração particular com firma reconhecida em cartório.

10.3. Estabelecidas as formas em que o candidato poderá se apresentar para a devida comprovação de títulos, contida no item 10.2, alíneas “a” e “b”, não será permitida a entrega de documentos através de serviços de postagem e/ou entrega **CORREIOS** ou qualquer outro meio similar de transporte.

10.4. O não comparecimento do candidato, pessoalmente ou por terceiro legitimado por instrumento de procuração, na respectiva data destinada para entrega de títulos, implicará na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

10.5. A apresentação de documentos realizar-se-á nos seguintes termos:

a) Fotocópia simples da carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

b) Fotocópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) **Original e Fotocópia simples** dos comprovantes de escolaridade ou títulos indicados no ato de inscrição;

d) **Original e Fotocópia simples** laudo médico nos casos de candidatos que queiram concorrer a vaga de Pessoa com Deficiência (PcD);

e) Autodeclaração nos casos de candidatos que queiram concorrer a vaga para afrodescendentes;

f) Comprovante de inscrição devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato.

g) O envelope deverá ser endereçado a Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora, onde no momento será emitido protocolo de recebimento;

h) As fotocópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação com clareza, não sendo necessária a autenticação das mesmas, desde que apresentados os documentos originais diante de qualquer membro da Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora.

10.6. As cópias de documentos apresentados não serão devolvidas ou utilizadas em outros processos de seleção, se houver.

10.7. É de total responsabilidade do candidato, o correto preenchimento de seus dados no ato de inscrição, sob pena de indeferimento.

10.8. A Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora será composta pelos membros, relacionados abaixo, conforme estabelecido pelo Decreto de n.º 6.559, de 17 de novembro de 2022.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E BANCA EXAMINADORA		
NOME	FUNÇÃO	SECRETARIA
JOÃO PAULO DA SILVA	Presidente	Secretaria Municipal de Administração
GABRIEL LEANDRO DE MELO	Membro	Secretaria Municipal de Administração
GUIOMAR DE FÁTIMA SALTO	Membro	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
ISABELA ALVES BARRETO	Membro	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
LUCINEIA MASCARENHAS SAMPAIO	Membro	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
MARCIA CRISTINA DE SOUZA	Membro	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
SILMARA GIZZI AKUTSU	Membro	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

10.9. Os membros da Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora, poderão ser substituídos quando necessário e principalmente em casos de parentesco com qualquer participante até o terceiro grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. A nota final do candidato será a pontuação mínima exigida de acordo com as tabelas de avaliação de títulos item 8.2 e 9.2 deste edital.

11.2. Os candidatos que não comprovarem formação mínima exigida para o cargo serão desclassificados do referido processo.

11.3. A Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora, ao verificar os títulos apresentados poderá: alterar ou corrigir a nota do candidato ou até mesmo desconsiderar títulos que não estejam de acordo com as regras especificadas neste edital.

12. OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. A classificação do Processo Seletivo Simplificado, obedecerá a ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitando as normas deste edital.

12.2. Se houver candidatos com scores finais iguais, far-se-á o desempate levando-se em conta o seguinte critério:

- a) Idade;
- b) Sorteio.

12.3. A classificação final dos candidatos constará em relação única, incluída as vagas referentes as cotas legais, dispostas em ordem decrescente.

13. DOS PRAZOS PARA RECURSO

13.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos estabelecidos:

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

II – Com relação à **divulgação da classificação provisória**, no prazo de **03 (três) dias**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de classificação.

13.2. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser preenchido conforme **Anexos IV e V**, contidas neste edital.

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

13.4. Os recursos deverão ser protocolados de maneira eletrônica no e-mail pss@arapoti.pr.gov.br, regularmente preenchido e assinado pelo candidato.

13.5. A resposta aos recursos que forem impetrados, serão publicadas em Diário Oficial do Município endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

14.1. A classificação provisória da prova de títulos será divulgada no dia **18 de dezembro de 2022**, no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

15. DA VALIDADE

15.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, terá validade de 06 (seis) meses contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de um ano, conforme interesse da administração.

16. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A duração do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, cessada a razão determinante desta contratação.

16.2. Havendo necessidade, os contratos poderão ser prorrogados por mais 06 (seis) meses.

16.3. A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica necessariamente em sua contratação. A inclusão dos candidatos excedentes além do número necessário gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas, para assinatura do contrato e início das atividades, será publicada no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

17.2. O candidato convocado de acordo com o número de vagas, deverá se apresentar, conforme a data estipulada da convocação, comparecendo pessoalmente à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal sito a Rua Plácido Leite, 148, para formalização da contratação e início das atividades.

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

17.4. O candidato deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Certidão de casamento ou nascimento;
- c) Cópia do comprovante de endereço;
- d) CTPS - Carteira Profissional;
- e) Cópias das titulações;
- f) Cópia dos certificados de cursos extras curriculares;
- g) Cópia da carteira de vacinação (atualizada);
- h) Cópia da Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes (para fins de IRRF);
- j) Certidão de regularidade eleitoral;
- k) Certidão de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- l) Certidão de antecedentes criminais;
- m) Declaração de compatibilidade, afastando qualquer impedimento pelo acúmulo de cargos, conforme a base legal vigente;
- n) Declaração de bens e/ou cópia da Declaração de Imposto de Renda;
- o) Foto 3X4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

18. DO EXAME MÉDICO

18.1. O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele passarão os/as candidatos/as classificados no PSS, somente quando forem convocados para contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos no Edital.

18.2. A inaptidão do candidato nos exames admissionais, implicará na sua eliminação do processo seletivo, não ocorrendo a sua contratação.

19. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

19.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

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

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

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

19.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

19.7. Estar em gozo dos direitos políticos.

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

19.9. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público nos últimos 05 anos.

19.10. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função por ocasião da contratação.

19.11. Aptidão após realização de exame médico admissional.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As despesas decorrentes da contratação dos profissionais correrão à conta da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Infraestrutura.

20.2. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Infraestrutura, definir em quais estabelecimentos há necessidade dos profissionais a serem contratados conforme termos deste Edital.

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

20.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Cláudio Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2022

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal