



# 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

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2025

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

**CONSIDERANDO** o disposto na 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 ao cargo de **Professor Mediador – Técnico em Logística e Professor Mediador Técnico em Segurança do Trabalho**, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar de n.º 116, de 20 de dezembro de 2021; 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 Mediador – Técnico em Logística e Professor Mediador Técnico em Segurança do Trabalho**, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Arapoti 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 Mediador – Técnico em Logística e Professor Mediador Técnico em Segurança do Trabalho**, 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.





# 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

**1.6.** 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.

**1.7.** Fica a cargo do (a) candidato (a) a responsabilidade de todo equipamento tecnológico necessário para a inscrição.

**1.8.** 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.

**1.9.** 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

Fases do Edital	Datas	Local para Acompanhamento
Publicação do Edital	11/04/25	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Período de Inscrição	12 a 15/04/25	Através do link: <a href="https://forms.gle/FR9VLSj1w9TUuYfx6">https://forms.gle/FR9VLSj1w9TUuYfx6</a>
Relação Preliminar de Inscritos	16/04/25	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Interposição de Recurso da Relação Preliminar de Inscritos	17/04/25	Através do link: <a href="https://forms.gle/eX8zAdTrP6xXnuqYA">https://forms.gle/eX8zAdTrP6xXnuqYA</a>
Resposta aos Recursos da Relação Preliminar de Inscritos	18/04/25	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Homologação das Inscrições	18/04/25	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Classificação Preliminar	23/04/25	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Interposição de Recurso Classificação Preliminar	24/04/25	Através do link: <a href="https://forms.gle/eX8zAdTrP6xXnuqYA">https://forms.gle/eX8zAdTrP6xXnuqYA</a>
Resposta aos Recursos Classificação Preliminar	25/04/25	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Resultado Final e Homologação do Resultado Final	25/04/25	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>

**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.

**2.2.** Havendo necessidade que objetive o bom andamento do referido Processo Seletivo Simplificado a Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e





# 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

Banca Examinadora, poderá instituir servidores para auxiliarem o atendimento dos candidatos por ato próprio da presidência da banca que justifique a medida adotada.

### 3. CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, ATRIBUIÇÕES e LOCAL DE ATUAÇÃO

Cargo	Carga Horária	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Pessoas Pretas e Pardas
<b>Professor Mediador – Técnico em Logística</b>	<b>20h semanais</b>	<b>01</b>	0	0
<b>Professor Mediador –Técnico em Segurança do Trabalho</b>	<b>20h semanais</b>	<b>01</b>	0	0

#### 3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR MEDIADOR – TÉCNICO EM LOGÍSTICA

3.1.1. As atribuições do cargo de **Professor Mediador – Técnico em Logística**, corresponde às seguintes atividades:

- Exercer as atividades didático-pedagógicas, in loco, específicas do curso, estando presente em todas as atividades presenciais;
- Mediar a comunicação de conteúdos entre o Assessor Pedagógico do curso e os estudantes;
- Acompanhar e estimular as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- Aplicar e corrigir avaliação dos estudantes;
- Registrar frequência, atividades e avaliações no SIGAA, diário de classe;
- Organizar e aplicar as atividades de aprendizagem que ocorrerão durante os encontros presenciais;
- Esclarecer dúvidas dos estudantes, presencialmente ou a distância, em prazo de 48 horas, excluídos finais de semana, recessos e feriados;
- Elaborar relatórios de regularidade e desempenho dos estudantes para encaminhar à coordenação do curso;
- Organizar o “Projeto de Intervenção no Mundo do Trabalho” em conjunto com a equipe do curso designada pela coordenação geral;
- Participar das atividades de qualificação, capacitação, propostas pela Diretoria de Educação a Distância;
- Elaborar, mensalmente, relatório de atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao coordenador de polo;
- Reportar-se à coordenação de professores mediadores e/ou à coordenação de curso sempre que necessário.
- Exercer estas e demais atribuições relativas ao cargo, visando o bom andamento das atividades didático-pedagógicas





# 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

## 3.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR MEDIADOR – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

3.2.1. As atribuições do cargo de **Professor Mediador – Técnico em Segurança do Trabalho**, corresponde às seguintes atividades:

- a) Exercer as atividades didático-pedagógicas, in loco, específicas do curso, estando presente em todas as atividades presenciais;
- b) Mediar a comunicação de conteúdos entre o Assessor Pedagógico do curso e os estudantes;
- c) Acompanhar e estimular as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- d) Aplicar e corrigir avaliação dos estudantes;
- e) Registrar frequência, atividades e avaliações no SIGAA, diário de classe;
- f) Organizar e aplicar as atividades de aprendizagem que ocorrerão durante os encontros presenciais;
- g) Esclarecer dúvidas dos estudantes, presencialmente ou a distância, em prazo de 48 horas, excluídos finais de semana, recessos e feriados;
- h) Elaborar relatórios de regularidade e desempenho dos estudantes para encaminhar à coordenação do curso;
- i) Organizar o “Projeto de Intervenção no Mundo do Trabalho” em conjunto com a equipe do curso designada pela coordenação geral;
- j) Participar das atividades de qualificação, capacitação, propostas pela Diretoria de Educação a Distância;
- k) Elaborar, mensalmente, relatório de atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao coordenador de polo;
- l) Reportar-se à coordenação de professores mediadores e/ou à coordenação de curso sempre que necessário.
- m) Exercer estas e demais atribuições relativas ao cargo, visando o bom andamento das atividades didático-pedagógicas.

## 3.3 LOCAL DE ATUAÇÃO

3.3.1. As atividades do Professor Mediador, serão desenvolvidas nas instalações da Biblioteca Cidadã, sito a Rua Placídio Leite, n.º 122, Centro Cívico, Arapoti, Estado do Paraná.

3.3.2. A administração pública municipal, poderá a seu critério promover a mudança do local de atuação, visando a otimização do espaço e a melhor acomodação dos professores e alunos dos cursos ofertados.

## 4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração do professor mediador, será conforme plano de aula de cada curso, por hora de trabalho, cujo valor será de R\$ 23,00 (vinte e três) reais o valor da





# 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

hora, conforme estabelecido no Art. 1º, §2º, da Lei Complementar de n.º 116, de 20 de dezembro de 2021.

**4.2.** O valor final mensal da remuneração poderá sofrer alterações, para mais ou para menos, a depender da quantidade de horas trabalhadas no mês, conforme execução do plano de aula para cada curso.

**4.3.** Sobre a remuneração recairá a incidência de obrigações tributárias (Imposto de Renda Retido na Fonte) e previdenciárias, conforme estabelecido na legislação vigente.

**4.4.** A referência da remuneração hora/aula será devidamente atualizada quando ocorrer sua alteração, respeitando os meios legais específicos para esta finalidade.

**4.5.** Serão computadas as horas efetivamente trabalhadas.

**4.6.** A remuneração está condicionada ao envio tempestivo do relatório das atividades do Professor Mediador, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, bem como, a carga horária em que foram desenvolvidas as atividades dos respectivos cursos

**4.7.** Em se tratando de servidores públicos, as atividades da função requerida não poderão prejudicar a carga horária regular de sua atuação, não comprometendo a qualidade e o bom andamento de suas atividades regulares.

**4.8.** Em se tratando de servidores públicos, a contratação para o cargo de professor mediador, ocorrerá desde que não ocorra a acumulação remunerada de cargos públicos, salvo os casos que houver compatibilidade de horários, conforme estabelecido no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a” a “c” da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988.

**4.9.** O (a) candidato (a) que exercer cargo público, técnico, científico ou de professor, deverá apresentar declaração de compatibilidade, afastando qualquer impedimento pelo acúmulo de cargos, conforme a base legal vigente, sob pena de perder o direito de assumir a vaga neste processo de seleção.

**4.10.** Aqueles que receberem recursos financeiros indevidos ou fornecerem informações falsas, serão devidamente responsabilizados na esfera administrativa, cível e penal se necessário, arcando com a devolução dos referidos recursos recebidos aos quais deverão ser devidamente atualizados monetariamente.

## 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 às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**5.4.** A inscrição será realizada por meio de preenchimento de formulário eletrônico através do Google Forms, disponível no link: <https://forms.gle/FR9VLSj1w9TUuYfx6>.

**5.5.** Havendo erro ou qualquer inconformidade no formulário o candidato deverá preencher uma nova inscrição, seguindo o parâmetro do formulário Google Forms.

**5.6.** Havendo o preenchimento de uma nova inscrição, será considerado o último registro de acordo com o carimbo de data/hora, fornecido pelo Google Forms.





# 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

- 5.7.** A existência de mais de uma inscrição por parte do mesmo candidato, tornará válida somente a última inscrição efetuada, invalidando todas as anteriores, considerando o carimbo de data/hora, fornecido pelo Google Forms.
- 5.8.** O candidato é responsável pelos dados informados. Não serão aceitos recursos decorrentes de erro de preenchimento na ficha de inscrição.
- 5.9.** O erro e/ou falta do preenchimento de qualquer campo não permite ao candidato suscitá-los em seu favor.
- 5.10.** O candidato que não optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), não poderá concorrer a estas vagas, ainda que alegue posteriormente ao período de inscrição sua deficiência.
- 5.11.** O candidato que não optar por concorrer às vagas para afrodescendentes, não poderá concorrer a estas vagas, ainda que alegue posteriormente ao período de inscrição.
- 5.12.** As inscrições para o cargo de **Professor Mediador – Técnico em Logística e Professor Mediador Técnico em Segurança do Trabalho**, serão realizadas no período do dia **12 a 15 de abril de 2025**.
- 5.13.** A abertura das inscrições dar-se-á às **08h00 do dia 12 de abril de 2025** e encerrar-se-á às **23h59 do dia 15 de abril de 2025**.
- 5.14.** As inscrições feitas após o período fixado são extemporâneas e sem validade.

## 6. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1.** A relação preliminar das inscrições realizadas será divulgada no dia **16 de abril de 2025**, 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.

## 7. DA ENTREGA DE TÍTULOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 7.1.** A entrega de títulos e documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente no ato de inscrição e deverá ser feita pelo candidato, através dos critérios estabelecidos neste edital.
- 7.2.** O (a) candidato (a) é responsável pelo envio de documentos, devendo resguardar sua integridade, elegibilidade e veracidade das informações enviadas para análise da comissão.
- 7.3.** A apresentação de documentos, deverá ocorrer de maneira simples digitalizada no formato PDF e indexada no processo de inscrição.





# 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

**7.4.** A Comissão poderá a seu critério no momento de avaliação desconsiderar a documentação apresentada, quando restar prejudicada a análise ou não se enquadrar nos critérios objetivos estabelecidos em edital.

**7.5.** A Comissão poderá solicitar ao candidato esclarecimento quando o documento apresentado for objeto de dúvida ou identificada possível fraude nas informações prestadas pelo (a) candidato (a).

**7.6.** No caso de constatação de fraude o candidato será responsabilizado civil e criminalmente além da desclassificação deste processo de seleção.

**7.7.** Por se tratar de indexação digital os documentos apresentados, ficam dispensados de autenticação em cartório ou através de meios automatizados, visando a melhor fluidez de dados e envio de documentos.

## **8. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA e AFRODESCENDENTES**

**8.1.** 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:

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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).

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

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

**8.9.** Para efeitos desta lei, são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de n.º 13.146, de 6 de julho de 2015,





# 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

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.

**8.10.** 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.

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

**8.12.** 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.

**8.13.** 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 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.

**8.14.** 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, relocação, 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.

**8.15.** 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.

**8.16.** 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.

**8.17.** 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).

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

**8.19.** 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.





# 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

**8.20.** 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.

**8.21.** 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.

**8.22.** 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.

**8.23.** 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.

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

**8.25.** 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).**

## 9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

**9.1.** A seleção dos candidatos ocorrerá por meio de etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, realizada com base na análise curricular conforme regras estabelecidas neste edital, cujos dados devem corresponder a cada função pretendida.

**9.2.** A pontuação do candidato será atribuída pela banca de análise, levando em consideração os dados declarados no ato da inscrição e posteriormente comprovadas pelo candidato.

**9.3.** Será desclassificado da seleção o candidato que não comprovar por meio de documentos os requisitos exigidos para a função declarada na inscrição.

**9.4.** Os critérios exigidos para cada função, nos critérios de formação e experiência profissional, aperfeiçoamento e tempo de serviço, bem como, os respectivos critérios de pontuação serão os apresentados em tabela a seguir:

PROFESSOR MEDIADOR – TÉCNICO EM LOGÍSTICA				
	Campos	Requisitos	Nota	Pontuação Máxima
Formação e Experiência	1º Campo	Graduação em Logística, Administração, Economia, Processos Gerenciais, Engenharia da Produção.	70	85
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
		Experiência profissional em Logística (mínimo 01 ano).	10	
	2º Campo	Graduação em Logística, Administração, Economia, Processos Gerenciais, Engenharia da Produção.	70	75
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
	3º Campo	Graduação em Logística, Administração, Economia, Processos Gerenciais, Engenharia da Produção.	70	72





# 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

		Estar vinculado a um programa de mestrado/doutorado ou que já possuam o título de Mestre/Doutor.	02	
	4º Campo	Graduação em qualquer licenciatura.	50	55
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
	5º Campo	Graduação em qualquer licenciatura.	50	52
		Estar vinculado a um programa de mestrado/doutorado ou que já possuam o título de Mestre/Doutor.	02	
	6º Campo	Qualquer graduação	30	45
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
		Experiência profissional em Logística (mínimo 01 ano).	10	
	7º Campo	Qualquer graduação.	30	35
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
	8º Campo	Qualquer graduação.	30	32
		Estar vinculado a um programa de mestrado/doutorado ou que já possua o título de Mestre/Doutor.	02	
Aperfeiçoamento	Pós Graduação	Pós Graduação na área de graduação.	03	05
		Pós Graduação na área de educação.	02	
Tempo de Serviço	Tempo de Serviço na área profissional ou no exercício do magistério.	02 (dois) pontos por ano, o candidato poderá fazer a contagem de no máximo 05 (cinco) anos.	02	10
<b>Total Geral de Pontuação</b>				<b>100</b>

<b>PROFESSOR MEDIADOR – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>				
	Campos	Requisitos	Nota	Pontuação Máxima
Formação e Experiência	1º Campo	Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou alguma outra Engenharia, Arquitetura ou áreas correlatas.	70	85
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
		Experiência profissional em Segurança do Trabalho (mínimo 01 ano).	10	
	2º Campo	Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou alguma outra Engenharia, Arquitetura ou áreas correlatas.	70	75
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
	3º Campo	Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou alguma outra Engenharia ou graduação em Arquitetura ou áreas correlatas.	70	72
		Estar vinculado a um programa de mestrado/doutorado ou já possuir o título de Mestre/Doutor.	02	
	4º Campo	Graduação em qualquer licenciatura.	50	55
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
	5º Campo	Graduação em qualquer licenciatura.	50	52
		Estar vinculado a um programa de mestrado/doutorado ou já possuir o título de Mestre/Doutor.	02	
	6º Campo	Qualquer graduação.	30	45
		Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	
		Experiência profissional em saúde Segurança do Trabalho (mínimo 01 ano).	10	
7º Campo	Qualquer graduação.	30	35	





# 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

	8º Campo	Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em magistério na educação básica, técnica ou ensino superior.	05	32
		Qualquer graduação.	30	
		Estar vinculado a um programa de mestrado/doutorado ou que já possua o título de Mestre/Doutor.	02	
Aperfeiçoamento	Pós Graduação	Pós Graduação na área de graduação.	03	05
		Pós Graduação na área de educação.	02	
Tempo de Serviço	Tempo de Serviço na área profissional ou no exercício do magistério	02 (dois) pontos por ano, o candidato poderá fazer a contagem de no máximo 05 (cinco) anos.	02	10
Total Geral de Pontuação				100

**9.5.** Será pontuado o tempo de serviço exercido nos últimos 5 (cinco) anos, compreendidos entre 11/04/2020 e 11/04/2025, atribuindo-se 2 (dois) pontos por ano completo. Períodos inferiores a 12 (doze) meses poderão ser somados para efeito de cômputo anual, desde que totalizem, no mínimo, 1 (um) ano

**9.6.** Serão considerados a função ou cargo de professor, professor pedagogo em instituições de ensino regular da Rede Pública Federal, Estadual e Municipal, regulamentadas por lei e/ou instituições de ensino da rede privada no Paraná ou em outros estados.

**9.7.** Será considerado apenas um diploma/certificado por título de Pós Graduação.

**9.8.** A comprovação da experiência profissional no Poder Público se dará por meio de:

- Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de experiência;
- Cópia de Contrato de Prestação de Serviço na área pública, seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de experiência.

**9.9.** A comprovação da experiência profissional na Iniciativa Privada se dará por meio de:

- Documento expedido pelo setor privado, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, CNPJ do empregador, data e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de experiência;
- Cópia de Contrato de Prestação de Serviço, que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de experiência.
- Cópia completa da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (digitalizada) se o documento for impresso ou extrato completo da Carteira de Trabalho Digital <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>.





# 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

## 10. DO RESULTADO FINAL

**10.1.** A nota final do candidato será a contagem do somatório de notas obtidas de acordo com as tabelas de avaliação de títulos item 9.4 deste edital.

**10.2.** Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 32 (trinta e dois) pontos, na contagem geral de score.

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

**10.4.** 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.

## 11. OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

- a) Idade;
- b) Maior Titulação;
- c) Maior Tempo de Experiência em Educação a Distância.

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

## 12. DOS PRAZOS PARA RECURSO

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

I – Em relação ao edital que apresenta a **Relação Preliminar de inscritos**, no prazo de 1 (um) dia, contando a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital de divulgação das inscrições.

II – Em relação ao edital que apresenta a **Classificação Preliminar**, no prazo de 1 (um) dia, contando a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital de classificação.

**12.2.** O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser preenchido através do formulário Google Forms, através do link: <https://forms.gle/eX8zAdTrP6xXnuqYA>.

**12.3.** 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.

**12.4.** A resposta aos recursos que forem impetrados, serão publicadas em Diário Oficial do Município endereço eletrônico <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

## 13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

13.1. A classificação provisória da prova de títulos será divulgada no dia **23 de abril de 2025**, 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/>

## 14. DA VALIDADE

14.1. 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.

## 15. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

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

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

15.3. 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.

## 16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. 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/>.

16.2. 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.

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

16.4. 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 extracurriculares;





# 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

- g) Cópia da carteira de vacinação (atualizada);
- h) Cópia da Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes (para fins de IRRF);
- i) Certidão de regularidade eleitoral;
- j) Certidão de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- k) Certidão de antecedentes criminais;
- l) Declaração de compatibilidade, afastando qualquer impedimento pelo acúmulo de cargos, conforme a base legal vigente;
- m) Declaração de Imposto de Renda;
- n) Foto 3X4.

## 17. DO EXAME MÉDICO

**17.1.** 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.

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

## 18. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

**18.2.** 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.

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

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

**18.5.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

**18.7.** Estar em gozo dos direitos políticos.

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

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

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

**18.11.** Aptidão após realização de exame médico admissional.





# 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

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** A Comissão de Acompanhamento, Execução do Processo Seletivo e Banca Examinadora, será composta pelos membros, relacionados abaixo, conforme estabelecido pelo Decreto de n.º 7.580, de 11 de abril de 2025:

**Presidente:** João Paulo da Silva

**Membro:** Sueli de Andrade

**Membro:** Carmem Carolina Corodel

**Membro:** Marta Silva do Carmo

**Membro:** Luciana Faria

**19.2.** 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.

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

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

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.

Gabinete do Prefeito, 11 de abril de 2025.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**

Prefeito Municipal

