



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 02/2019-EDUCAÇÃO**  
**CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**  
**EDITAL Nº 02/2019 - ABERTURA**

O Prefeito do Município de Itambaracá, Estado do Paraná, CARLOS CÉSAR DE CARVALHO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, art. 74, item IX e art. 80, item III da Lei Orgânica do Município de Itambaracá (PR) Art. 17 da Lei Municipal nº.1305/2010. Lei Complementar 006/2019 que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e com base ainda na Instrução Normativa 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, resolve **TORNAR PÚBLICO** a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e Nutricionista para atendimento da demanda do Departamento Municipal de Educação.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será executado pelo Poder Executivo do Município de Itambaracá (PR), pelos representantes da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS), designada pelo Decreto Executivo nº.4.382/2019, com atribuições de organizar e elaborar o edital e demais documentos e pelos representantes da Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS), designado pelo Decreto Executivo nº. 4.383/2019, com atribuições para: conferir as Inscrições, receber os documentos pertinentes aos candidatos conforme determinado por este edital de abertura, realizar análise documental, homologar inscrições, julgar recursos legais, decidir e acompanhar todo o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) e encaminhar para a Divisão de Recursos Humanos para que sejam realizados os procedimentos e atos administrativos necessários à contratações e demais atribuições determinadas pelo artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº. 006/2019.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) regido por este edital de abertura será realizado para suprimento temporário de recursos humanos para a área da Educação municipal, exclusivamente, para atender os casos constantes na Lei Complementar Municipal nº. 006/2019.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) consiste em análise de títulos referente à escolaridade mínima, escolaridade adicional, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço como se descreve em capítulo específico.

1.3.1 A seleção será feita por meio de provas de títulos e tempo de serviço na área pelo qual o candidato está concorrendo no referido processo seletivo, cujos documentos de comprovação das informações prestadas no Ato de Inscrição, bem como, a ficha de inscrição deverão ser entregues aos membros da Comissão em horário e local determinado no presente Edital, em envelope lacrado devidamente identificado, datado e assinado pelo candidato e pela pessoa responsável pelo recebimento do referido envelope.

1.4. Este edital de abertura tem validade para contratação de emprego público temporário para o ano letivo de 2020.

1.5. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado (PSS) não implica obrigatoriedade de sua convocação e contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Itambaracá – SME o direito de proceder às contratações em número e tempo que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, não ultrapassando o limite previsto no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 006/2019, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.6. Uma vez convocado para se apresentar para contratação e o (a) candidato (a) não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação, ficará impedido de ser contratado.

1.7. Os contratos terão duração até o término dos trabalhos emergenciais, ou ainda, até a homologação do Concurso Público, não podendo ultrapassar o prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

administração por quantas vezes forem necessárias não podendo ultrapassar o limite máximo de 02 (dois) anos conforme prevê o Art.5º§1ºe Art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 006/2019, dentro do período de validade do edital.

1.8. Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial de Trabalho, regulamentado pela Lei Complementar n.º 006, de 04 de janeiro de 2019 e legislação correlata.

1.9. Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

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

## 2. DAS DESPESAS

2.1. As despesas de pagamento dos profissionais e de recolhimento de valores de direito serão decorrentes da Lei Orçamentária para o ano respectivo, previstas nas rubricas seguintes:

3.1.90.11.00.00. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL.

3.1.90.13.00.00. OBRIGAÇÕES PATRONAIS.

## 3. DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS BÁSICOS BRUTOS E VAGAS TEMPORÁRIAS.

3.1. Segue quadro de empregos públicos, requisitos, vencimentos básicos brutos, carga horária e vagas temporárias disponíveis para o emprego público de **Professor de Educação Infantil temporário e Professor de Ensino Fundamental (anos iniciais) temporário**.

EMPREGO PÚBLICO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)
REQUISITOS MÍNIMOS	- Ensino Médio com habilitação para Magistério/Formação de Docentes. <b>OU</b> - Licenciatura em Pedagogia.
CARGA HORÁRIA SEMANAL	20 horas
VENCIMENTO BÁSICO	O salário do Professor será equivalente ao valor do vencimento inicial da Carreira conforme consta na tabela de vencimentos em vigor – Anexo I da Lei nº 1619/2017 Valor: R\$ 1.278,87
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA CONCORRÊNCIA GLOBAL	Cadastro de reserva.
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	Cadastro de reserva.
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA AFRODESCENDENTES DA ETNIA NEGRA	Cadastro de reserva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

3.2. Segue quadro de empregos públicos, requisitos, vencimentos básicos brutos, carga horária e vagas temporárias disponíveis para o emprego público de **Nutricionista**.

EMPREGO PÚBLICO	NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO
REQUISITO MÍNIMO	Diploma de graduação em Nutrição, devidamente reconhecido e registrado no órgão de classe competente, e no Conselho Regional
CARGA HORÁRIA SEMANAL	20 horas
VENCIMENTO BÁSICO	Valor - R\$ 1.283,94
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA GLOBAL CONCORRÊNCIA	Cadastro de reserva.
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	Cadastro de reserva.
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA AFRODESCENDENTES DA ETNIA NEGRA	Cadastro de reserva.

3.3. As vagas temporárias serão disponibilizadas em sessão pública de distribuição de vagas temporárias, na presença dos convocados, quando então as mesmas serão preenchidas.

3.4. As atribuições dos concorrentes a ocupantes aos empregos públicos especificados neste Edital estão descritas nos Anexos II e III da Lei Complementar Municipal nº 006/2019 e Anexos XII e XIII deste Edital.

3.5. Cabe a Secretaria Municipal de Educação (SME) definir em quais estabelecimentos de ensino haverá necessidade de contratação de professores temporários.

3.6. A remuneração básica bruta dos ocupantes de emprego público de “Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental (Anos Iniciais)” temporário, terá proporcional aumento, para o período de validade deste edital, caso haja aumento da remuneração básica bruta dos ocupantes de cargo público do quadro próprio do magistério (QPM), em atendimento à Tabela de Vencimento em vigor.

#### **4. DO CONTINGENTE DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Serão consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais (deficiências físicas) aquelas que se enquadrem nas categorias dispostas no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e respectivas alterações posteriores e que se auto declararem no ato da inscrição.

4.2. O (a) candidato (a) portador de necessidade especial (deficiência física) participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste edital de abertura.

4.3. Cabe ao (a) candidato (a) optar ou não pelo contingente de vagas temporárias para portadores de necessidades especiais (deficientes físicos), conforme previsto no presente capítulo do edital de abertura, na lavratura da inscrição.

4.4. Aos candidatos portadores de necessidades especiais (deficiências físicas) serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas temporárias de cada edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo e o (a) candidato (a) tenha sua inscrição homologada.

4.4.1. Assim sendo, a cada dez vagas temporárias convocadas, pelo menos uma deverá ser para atender este item do edital.

4.5. O (a) candidato (a) indicará na solicitação de inscrição se é portador de necessidade especial (deficiência física), devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando no ato da inscrição laudo médico, às suas expensas, original e cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área (anexo I).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

---

4.6. Estará apto para assumir vaga o (a) candidato (a) que apresentar laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

4.7. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) o (a) candidato (a) portador de necessidade especial (deficiência física) incompatível com a natureza das atribuições e exigências do desempenho de sua função, seja qual for a fase do Processo Seletivo Simplificado (PSS) que esteja em vigência.

4.8. Será excluída do contingente de vagas temporárias reservadas a pessoa portadora de necessidade especial (deficiência física) e concorrerá à vaga de ampla concorrência, o (a) candidato (a) que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste capítulo ou apresentar laudo que não caracteriza a deficiência de acordo com a legislação vigente, ou ainda não apresentar laudo médico.

4.9. Detectada a falsidade na declaração a que se refere à necessidade especial (deficiência física) declarada, após a homologação das inscrições para a respectiva observância de reserva de vagas temporárias, sujeitar-se-á o (a) candidato (a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já contratado, sendo o mesmo avisado via ofício pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de Educação.

4.10. Para fins de transparência, o (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais (deficiência física), se classificado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome publicado em ordem classificatória, junto aos demais candidatos de outros contingentes.

4.11. As vagas temporárias destinadas a portadores de necessidades especiais (deficientes físicos) que não forem providas por falta de candidatos ou por não homologação, serão preenchidas pelos demais candidatos do contingente de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4.12. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.13. Não serão consideradas necessidades especiais (deficiências físicas), as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

## **5. DO CONTINGENTE DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA AFRODESCENDENTES DA ETNIA NEGRA**

5.1. O (a) candidato (a) afrodescendente da etnia negra participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste edital de abertura e será identificado por autodeclaração (Anexo II).

5.2. Cabe ao (a) candidato (a) optar ou não pelo contingente de vagas temporárias para afrodescendentes da etnia negra, conforme previsto no presente item, na lavratura da inscrição.

5.3. Aos candidatos afrodescendentes da etnia negra serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas temporárias de cada edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), desde que o (a) candidato (a) tenha sua inscrição homologada, nos termos da Lei Estadual 14.274/2003.

5.4. Assim sendo, a cada dez (10) vagas temporárias convocadas, pelo menos uma deverá ser para atender este item do edital.

5.5. Para inscrição como afrodescendente da etnia negra, o (a) candidato (a) deverá observar as instruções previstas neste capítulo do edital de abertura, caso contrário não concorrerá às vagas temporárias reservadas e nem ao contingente global, não sendo homologada sua inscrição.

5.6. Não havendo candidatos afrodescendentes da etnia negra inscritos ou classificados, as vagas temporárias reservadas retornarão ao contingente global.

## **6. DA PROVA DE TÍTULOS**

6.1. Este Processo Seletivo Simplificado (PSS) consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade e tempo de serviço, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

6.2. A prova de títulos referente à escolaridade para **Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais)** será dividida em:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

---

- I – Análise de escolaridade mínima;
- II – Análise de escolaridade adicional;
- III – Análise de aperfeiçoamento profissional.

6.2.1 – Para fins de Comprovação de Títulos referente à **Escolaridade**, serão aceitos:

- **Nível Médio:** Diploma de Ensino médio completo, com habilitação para magistério ou Ensino médio com habilitação para Formação de Docentes, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar **OU** Certidão de Conclusão de Curso em nível médio completo, com habilitação para magistério ou Ensino médio com habilitação para Formação de Docentes, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar. (Requisito mínimo).
- **Nível Superior/Graduação:** Diploma de Curso Superior, Licenciatura em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC, acompanhado com seu respectivo Histórico Escolar **OU** Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos.
- **Nível Superior/Graduação:** Diploma de outro Curso Superior/graduação, na forma de Licenciatura, devidamente reconhecido pelo MEC, acompanhado com seu respectivo Histórico Escolar **OU** Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos.
- **Nível Superior/Graduação:** Declaração ou atestado de matrícula, que deverá ser emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente credenciada, acompanhado de Histórico Escolar, no qual deverá constar a carga horária total do curso (Acadêmico);
- **Aperfeiçoamento Profissional:** Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, na área de Educação, com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.
- **Aperfeiçoamento Profissional:** Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado, na área de Educação, devidamente reconhecida pelo CNE/MEC/CNPq, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.
- **Aperfeiçoamento Profissional:** Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Doutorado, na área de Educação, devidamente reconhecida pelo CNE/MEC/CNPq, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.

6.3. No caso dos empregos públicos de “Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental (Anos Iniciais)” temporário, no qual a escolaridade mínima exigida é de ensino médio com habilitação para magistério/Formação de Docentes ou Licenciatura em Pedagogia, havendo o (a) candidato (a) ambos os cursos, será creditado o título de maior nota, automaticamente.

6.3. A prova de títulos valerá no máximo 10,0 (dez pontos), sendo que a composição da nota final do (a) candidato (a) consistirá na soma da nota de escolaridade mínima, com escolaridade adicional, aperfeiçoamento profissional, se houver e tempo de Serviço.

6.4. A nota mínima para a classificação do (a) candidato (a) ao emprego público de “Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental (anos iniciais)” temporário é de 3,0 pontos, que corresponde ao quesito mínimo que é o ensino médio com habilitação para magistério/Formação de docentes.

6.5. Em caso de empate nos pontos observar-se-á para o desempate, prioritariamente:

- 1) Candidato mais idoso.
- 2) Candidato com maior titulação acadêmica (em nível e não em quantidade).
- 3) Candidato que apresentar maior tempo de serviço na função de Professor (a).

6.6. No caso dos empregos públicos de “**Nutricionista temporário**”, a escolaridade mínima exigida é de Graduação em Nutrição, devidamente reconhecido e registro no órgão de classe competente.

6.6.1 – Para fins de Comprovação de Títulos referente à Escolaridade, serão aceitos:

- **Nível Superior/Graduação:** Diploma de Curso Superior na área de Nutrição, devidamente reconhecido pelo MEC, acompanhado com seu respectivo Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos (escolaridade mínima obrigatória)
- **Nível Superior/Graduação:** Diploma de outro Curso Superior/graduação, na forma de Licenciatura, devidamente reconhecido pelo MEC, acompanhado com seu respectivo Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos.
- **Aperfeiçoamento Profissional:** Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, na área de Nutrição, com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.
- **Aperfeiçoamento Profissional:** Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, em outras áreas, com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

---

- **Aperfeiçoamento Profissional:** Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado, na área de Nutrição, devidamente reconhecida pelo CNE/MEC/CNPq, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.
- **Aperfeiçoamento Profissional:** Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Doutorado, na área de Nutrição, devidamente reconhecida pelo CNE/MEC/CNPq, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.

6.7. A prova de títulos valerá no máximo 10,0 (dez pontos), sendo que a composição da nota final do (a) candidato (a) consistirá na soma da nota do Tempo de inscrição no Conselho de Classe da Categoria, escolaridade adicional, aperfeiçoamento profissional e Tempo de Exercício na função.

6.8. Em caso de empate nos pontos observar-se-á para o desempate, prioritariamente:

- 1) O candidato que tiver maior tempo de serviço comprovado na função de Nutricionista em Instituição Escolar Pública e/ou Privada.
- 2) Candidato mais idoso.
- 3) Candidato com maior titulação acadêmica (em nível e não em quantidade).

6.9. Considerando o **Tempo de Serviço**, para a função de **Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) temporário**, será pontuado o tempo de serviço do período de 01/01/2009 a 31/12/2019, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 0,1 (um) décimo para cada ano trabalhado, até o limite de 1,0 (um) ponto, na função ou cargo de professor em instituições de ensino regular autorizadas pelo Estado e regulamentadas por lei, tais como contratado por meio de PSS da SEED; contratado em regime celetista em instituições de ensino da rede privada e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados.

6.10 O tempo de serviço prestado deverá ser apresentado pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

6.11. O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, poderá ser informado pelo candidato, através de Certidão devidamente datada e assinada, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

6.12. Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pela Comissão do PSS para fins de contagem de tempo de serviço.

6.13. O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

6.14. A comprovação dos títulos do tempo de serviço na função se dará da seguinte forma:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto, da identificação, da qualificação civil do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista em instituição de ensino regular da rede particular autorizadas pelo Estado e regulamentadas por lei;
- b) Declaração, Certidão, Portaria, Contrato de Trabalho ou Dossiê Histórico-funcional: original e cópia de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

6.14.1. No documento da alínea b a Instituição deverá informar dentre outras coisas, considerando a data de 31/12/2018.

- a) o dia, mês e ano do início do período trabalhado;
- b) o dia, mês e ano do fim do período trabalhado;

6.15. O tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria não pode ser informado.

6.16. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deve ser informado, pois se isso ocorrer será desconsiderado.

6.17. Caso a nomenclatura do emprego público pleiteado seja incompatível com a do emprego que deseja comprovar tempo de serviço, caberá ao (a) candidato (a) providenciar, junto ao antigo contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos, na qual fique comprovada a função correspondente ao emprego público que pleiteia vaga temporária.

6.18. Considerando o **Tempo de Serviço**, para a função de **Nutricionista Temporário** será pontuado o tempo de serviço do período de 01/01/2009 a 31/12/2019, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 2 (dois) pontos para cada período de 12 meses completos trabalhados na função de Nutricionista em Instituição Escolar Pública ou Privada no Paraná ou em outros estados, até o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

limite de 10 (dez) pontos e 1 (um) ponto para cada período de 12 meses completos trabalhados na função de Nutricionista em outras áreas ou locais de atuação no Paraná ou em outros estados, até o limite de 10 (dez) pontos.

6.19 O tempo de serviço prestado deverá ser apresentado pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

6.20. O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, poderá ser informado pelo candidato, através de Certidão devidamente datada e assinada, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

6.21. Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pela Comissão do PSS para fins de contagem de tempo de serviço.

6.22. O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

6.23. A comprovação dos títulos do tempo de serviço na função se dará da seguinte forma:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto, da identificação, da qualificação civil do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista em instituição de ensino regular da rede particular autorizadas pelo Estado e regulamentadas por lei;

b) Declaração, Certidão, Portaria, Contrato de Trabalho ou Dossiê Histórico-funcional: original e cópia de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

6.23.1. No documento da alínea b a Instituição deverá informar dentre outras coisas, considerando a data de 31/12/2018.

a) o dia, mês e ano do início do período trabalhado;

b) o dia, mês e ano do fim do período trabalhado;

6.24. O tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria não pode ser informado.

6.25. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deve ser informado, pois se isso ocorrer será desconsiderado.

6.26. Caso a nomenclatura do emprego público pleiteado seja incompatível com a do emprego que deseja comprovar tempo de serviço, caberá ao (a) candidato (a) providenciar, junto ao antigo contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos, na qual fique comprovada a função correspondente ao emprego público que pleiteia vaga temporária.

6.27. Segue pontuações previstas para prova de título:

**A) Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) temporário:**

<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Limite de pontos</b>
Ensino médio com habilitação para magistério <b>OU</b> Ensino médio com habilitação para Formação de Docentes.	3,0	Diploma.	3,0
<b>OU</b>			<b>OU</b>
Licenciatura em Pedagogia, devidamente reconhecida pelo MEC.	4,0		4,0
<b>Pontuação máxima em “Escolaridade mínima”</b>			<b>4,0</b>
<b>ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA O EMPREGO PÚBLICO</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Limite de pontos</b>
Outro curso de graduação, na forma de Licenciatura, devidamente reconhecido pelo MEC.	1,0	Diploma.	Até 2,0
<b>Pontuação máxima em “Escolaridade adicional”</b>			<b>2,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA O EMPREGO PÚBLICO</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Limite de pontos</b>
Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de Especialização, na área da Educação, com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC.	1,0	Certificado de Conclusão.	Até 2,0
Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em Nível de Mestrado, na área da Educação. Devidamente reconhecido pelo CNE/MEC/CNPq.	0,5	Diploma.	0,5
Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área de Educação devidamente reconhecido pelo CNE/MEC/CNPq.	0,5	Diploma	0,5
<b>Pontuação máxima em “Aperfeiçoamento profissional”</b>			<b>3,0</b>
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Limite de pontos</b>
Tempo de Serviço na função de Professor em Escolas Públicas ou Privadas no Paraná ou em outros estados.	0,1 para cada ano	Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço.	Até 1,0
<b>Pontuação máxima em “Tempo de Serviço”</b>			<b>1,0</b>
<b>Pontuação final máxima</b>			<b>10,0</b>

**B) Nutricionista temporário:**

<b>TEMPO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE CLASSE DA CATEGORIA</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Limite de pontos</b>
Tempo de Inscrição no Conselho de Classe da Categoria	- Até 02 anos – 0,5 - Acima de 02 até 05 anos – 10 - Acima de 05 - 15	Comprovante do Registro	1,5
<b>Pontuação máxima em “Tempo de Inscrição”</b>			<b>1,5</b>
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA O EMPREGO PÚBLICO</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Limite de pontos</b>
Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC.	1,0	Certificado de Conclusão.	Até 2,0
Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de Especialização, em outras áreas, com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC.	1,0	Certificado de Conclusão.	1,0
Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em Nível de Mestrado, na área de Nutrição, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC/CNPq.	1,5	Diploma	1,5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado na área de Nutrição, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC/CNPq.	2,0	Diploma.	2,0
<b>Pontuação máxima em “Aperfeiçoamento Profissional”</b>			<b>6,5</b>
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Limite de pontos</b>
Tempo de Serviço na função de Nutricionista em Instituição Escolar Pública ou Privada no Paraná ou em outros estados.	0,2 para cada período de 12 meses completos	Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço.	Até 1,0
Tempo de Serviço na função de Nutricionista em outras áreas ou locais de atuação no Paraná ou outros estados.	0,1 para cada período de 12 meses completos	Certificado de Conclusão.	Até 1,0
<b>Pontuação máxima em “Tempo de Serviço”</b>			<b>2,0</b>
<b>Pontuação final máxima</b>			<b>10,0</b>

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo (a) candidato (a) das normas e condições estabelecidas neste edital de abertura e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

7.3. O (a) candidato (a) poderá se inscrever para apenas um emprego público mediante este edital.

7.4. As **inscrições** serão realizadas através do preenchimento da ficha de inscrição (Anexo X – folha 1 e 2) do Edital de Abertura, disponível no endereço eletrônico [www.itambaraca.pr.gov.br/](http://www.itambaraca.pr.gov.br/) e ocorrerão entre os dias determinados pelo cronograma deste edital.

7.5. Após o preenchimento da ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico acima especificado, a mesma deverá ser impressa, preenchida corretamente, datada e assinada pelo candidato (a) e inserida dentro do envelope que será entregue em local e horário determinado no cronograma deste edital.

7.6. A inscrição só se dará mediante o preenchimento da ficha de inscrição e entrega do envelope contendo todas as cópias dos documentos indicados no Ato da Inscrição. O envelope deverá ser lacrado, assinado pelo candidato e pelo responsável pelo recebimento do mesmo e identificado com etiqueta específica (Anexo IV).

7.6.1. O candidato comprometer-se-á em apresentar no Ato da Contratação todos os documentos originais referente às cópias que foram inseridas dentro do envelope e entregues no momento inscrição.

7.7. O conteúdo contido no envelope será de exclusiva responsabilidade e veracidade do candidato, arcando com as conseqüências e responsabilidades em relação a eventuais erros ou omissões;

7.8. O candidato deverá registrar na Ficha de Inscrição os documentos que serão colocados dentro do envelope e que, posteriormente será entregue no horário e local determinado no Cronograma deste Edital.

7.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, apresentação de documentos, bem como, o preenchimento dos requisitos exigidos serão de exclusiva responsabilidade e veracidade do candidato, dispondo a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado (PSS) caso o preenchimento da Ficha de Inscrição for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas ou incompletas as referidas informações. Todas as informações prestadas e os documentos apresentados deverão no ato da contratação ser devidamente comprovados.

7.10. O envelope lacrado entregue pelo candidato só será aberto diante da Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

---

7.11. O envelope deverá ser entregue pelo (a) candidato (a) ou procurador com procuração específica (anexo III) cuja assinatura tenha reconhecimento de firma em cartório, junto à sede da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Presidente Vargas, 282, Centro, Itambaracá (PR), exclusivamente no horário das 08h30min. às 11h30min.

7.12. Após a conclusão da inscrição, que consiste na entrega do envelope contendo a ficha de inscrição e demais documentos, não será possível incluir ou alterar informações. Após o encerramento do período de inscrição, nenhuma inscrição será aceita.

7.13. A pontuação de todos os itens está disponível neste Edital, de acordo com o Cargo escolhido. Os itens registrados pelo candidato gerarão a nota final do Processo Seletivo Simplificado, a qual classificará o candidato em ordem decrescente de pontuação.

7.14. O (a) candidato (a) que fizer constar declaração falsa em qualquer documento, deixar de apresentar os documentos exigidos na forma exigida ou deixar de atender as exigências do presente edital de abertura, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

7.15. O (a) candidato (a), ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente da etnia negra ou portador de necessidade especial (deficiência física), entre outros, inclusive apreciações de recursos legais, tendo em vista que estas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado (PSS).

7.15.1. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

7.16. No ato da entrega do envelope contendo os documentos exigidos para inscrição, bem como, os especificados pelo candidato, o (a) candidato (a) receberá um protocolo de recebimento, que servirá como comprovante de inscrição, conforme modelo no anexo VI deste edital de abertura.

7.17. Os modelos constantes nos anexos deste edital de abertura devem ser preenchidos preferencialmente digitalmente, mas não é vedado seu preenchimento a mão, com letra legível.

7.18.1. Os modelos dos anexos necessários para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) estarão presentes no edital de abertura disponíveis no endereço eletrônico [www.itambaraca.pr.gov.br/](http://www.itambaraca.pr.gov.br/)

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

8.1. As inscrições serão objeto de análise, devendo o (a) candidato (a) certificar-se da homologação de sua inscrição, sendo caracterizadas como “homologadas” ou “não homologadas”.

8.2. O (a) candidato (a), ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado (PSS) deverá satisfazer as condições especificadas neste edital, sob as penas da Lei, apresentando os documentos que comprovem:

8.3. As inscrições não homologadas poderão ser objeto de recurso pelo (a) candidato (a) interessado que deverá observar o prazo previsto no cronograma contido neste edital de abertura, utilizando-se das instruções previstas em capítulo específico deste edital de abertura.

## **9. DAS PUBLICAÇÕES**

9.1. O edital de abertura estará disponível no endereço eletrônico [www.itambaraca.pr.gov.br/](http://www.itambaraca.pr.gov.br/), e os editais de retificação, homologação, classificações, convocações, pareceres e demais atos serão divulgados por meio do órgão oficial do município (“Diário Oficial Eletrônico do Município”) no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e nos editais de Divulgação da Prefeitura Municipal de Itambaracá e da Secretária Municipal de Educação.

9.2. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado (PSS), em quaisquer dos meios de divulgação especificados no item 9.1.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

9.4. A publicação da homologação das inscrições, com classificação provisória será realizada em **lista única, separada por emprego público**, por ordem decrescente de pontos, sendo a referida lista constando a pontuação de todos os candidatos, inclusive as inscrições dos afrodescendentes da etnia negra e portadores de necessidades especiais (deficientes físicos).

9.7. Fica determinado que a escolha da primeira vaga para o contingente que não seja global será escolhida entre a maior pontuação entre um candidato do contingente de afrodescendentes da etnia negra e um candidato do contingente de portador de necessidades especiais (deficiente físico), sendo esta situação somente aplicável quando e caso houver a quantidade de convocações para se aplicar o respectivo percentual.

9.8. Os candidatos cujas inscrições não tenham sido homologadas constarão ao fim da lista de classificação, sem pontuação e em ordem alfabética, constando, neste caso, breve justificativa.

## 10. DOS RECURSOS LEGAIS

10.1. Serão admitidos recursos legais, somente tempestivamente e quanto:

- a) ao presente edital.
- b) a classificação provisória dos candidatos.

10.2. Será admitido recurso legal referente ao presente edital de abertura, em seus itens diversos, no prazo estabelecido pelo cronograma deste edital, via recurso legal, devendo ser apresentado por escrito ou digitado e protocolados das 8h30min às 11h30min, junto à Secretaria Municipal de Educação (SME), nos moldes do anexo VII deste edital de abertura, junto a fotocópia simples de documento de identificação com foto, não sendo consideradas reclamações verbais.

10.3. Será admitido recurso legal contra a homologação de inscrição, notas preliminares e colocação preliminar, conforme cronograma, devendo ser apresentados por escrito e protocolados das 8h30min às 11h30min, junto à Secretaria Municipal de Educação (SME), nos moldes do anexo VII deste edital de abertura, com firma reconhecida, não sendo consideradas reclamações verbais.

10.4. Todos os recursos legais devem ser fundamentados com a indicação expressa do item deste edital de abertura ou artigo da Lei Complementar Municipal nº 0062019 que o (a) candidato (a) entenda não ter sido atendido, justificando-os claramente, sendo o contrário passível de indeferimento por este motivo.

10.5. Os recursos legais serão analisados pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS), que emitirá parecer conclusivo sobre os mesmos, em forma de edital numerado.

10.6. Havendo ou não recursos, a classificação final será publicada em órgão oficial do município ("Diário Oficial Eletrônico do Município") e nos editais de Divulgação da Prefeitura Municipal de Itambaracá e da Secretaria Municipal de Educação.

10.7. Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do (a) candidato (a) no preenchimento dos dados no momento da inscrição ou na entrega de documentos.

10.8. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de impugnação de edital de abertura e recursos legais.

## 11. DA CONVOCAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS TEMPORÁRIAS

11.1. A distribuição de vagas temporárias será realizada em sessão pública, para os classificados que tenham suas inscrições homologadas e que forem convocados por edital específico.

11.2. A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais específicos, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, no qual constará data, horário e local de comparecimento, disponíveis no órgão oficial do município ("Diário Oficial Eletrônico do Município") e nos editais de Divulgação da Prefeitura Municipal de Itambaracá e da Secretaria Municipal de Educação.

11.3. Não haverá convocação por e-mail, telefone ou fax.

11.4. Em razão da necessidade de substituição imediata nas unidades educacionais e de possíveis ausências às sessões públicas de vagas temporárias, as convocações podem ocorrer com um número de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

---

candidatos maior que o número de vagas temporárias, o que não implica a obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas temporárias ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas para contingentes legais.

11.5. A sessão pública de distribuição de vagas temporárias será dirigida pelo titular do cargo de Secretário Municipal de Educação do município, na presença dos assessores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação e diretores das Instituições Escolares Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais), dos convocados e de pelo menos 02 (dois) membros da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, com o rito de que segue:

- a) Boas vindas, com apresentação do ritual.
- b) Exposição das vagas temporárias via projetor de vídeo e/ou Quadro Demonstrativo.
- c) Escolha de vagas temporárias por ordem classificatória, nos termos da legislação vigente.
- d) Assinatura do “Termo de Compromisso de Trabalho” (anexo IX) e encaminhamento a Divisão de Recursos Humanos ou “Termo de Desistência ou Desinteresse de Vaga Temporária” (anexo X), bem como Ata de Atribuição de Aulas ou funções.
- e) Encerramento da sessão.

11.6. Havendo a Secretaria Municipal de Educação (SME) identificado, respeitada a ordem classificatória vigente, contratado (a) com disponibilidade para complementar sua carga horária, fica dispensada a abertura de nova sessão pública, devendo apenas a Divisão de Recursos Humanos ser informada para devidas providências legais.

11.7. O turno das atividades a serem desenvolvidas pelo contratado será de acordo com as necessidades e horários, da respectiva unidade educacional de lotação temporária.

11.7. Fica determinado que o (a) candidato (a) que assumir vaga de emprego público temporário, não poderá, exceto sob interesse do Poder Público, mudar o local de sua lotação temporária, mesmo na abertura de novas vagas temporárias.

11.8. Na convocação de candidatos para distribuição de vagas temporárias será respeitada a ordem de classificação, sendo que o (a) candidato (a) que não tiver interesse pela vaga ofertada será realocado ao final da lista, assinando o “Termo de Desistência ou Desinteresse de Vaga Temporária” (anexo IX).

11.9. É de responsabilidade do (a) candidato (a), manter atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR) e a Secretaria Municipal de Educação, seu endereço completo e número de telefone para contato.

11.10. O (a) candidato (a) que convocado não comparecer a sessão pública de distribuição de vagas temporárias ou que não comparecer com a documentação para contratação, será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação definitiva.

11.11. Se o (a) candidato (a) não comparecer à sessão pública de distribuição de vagas temporárias ou tendo comparecido não tiver interesse nas aulas disponíveis, será chamado o (a) próximo (a) candidato (a) na ordem da classificação.

11.12. Na situação de o (a) candidato (a) ao emprego público de “Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental (anos iniciais)” temporário, ser convocado e a na distribuição de vagas temporárias houver incompatibilidade de horário com outro emprego ou cargo na rede privada ou pública, o mesmo será mantido em sua colocação atual, cabendo a ele, comprovar no ato da distribuição de vagas temporárias a referida incompatibilidade por meio de declaração do empregador em questão.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. As contratações decorrentes do presente edital de abertura têm caráter jurídico-administrativo, sendo um contrato de direito público e dar-se-á sob a denominação de “Contrato de Regime Especial de Trabalho”, nos moldes da Lei Complementar Municipal 0062019.

12.2. Serão contratados somente aqueles que tenham comparecido na sessão pública de distribuição de vagas temporárias e efetivamente assumido compromisso com as aulas, por meio do “Termo de Compromisso de Trabalho” (anexo VIII).

12.3. O (a) candidato (a) classificado e convocado no Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata este edital será investido no emprego público temporário, se atender às seguintes exigências na data da contratação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

---

1. ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
  2. estar em dia com as obrigações eleitorais.
  3. estar no gozo dos seus direitos políticos.
  4. estar com o cadastro de pessoa física (CPF), em situação regular perante a Secretaria da Receita Federal.
  5. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação para emprego público.
  6. estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  7. não ter sido condenado em processo cível ou de qualquer natureza com trânsito em julgado.
  8. atender aos requisitos solicitados para o provimento do cargo, de acordo com este Edital.
  9. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
  10. não estar suspenso do exercício profissional nem cumprido qualquer outra penalidade disciplinar.
  11. ter capacidade física e mental para o desempenho das funções.
  12. não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal.
  13. atender às condições exigidas e se submete às normas expressas neste Edital.
- 12.4. O (a) candidato (a) que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item anterior, perderá o direito a contratação, assim como se o fizer parcialmente.
- 12.5. Os documentos comprobatórios a serem apresentados para a contratação estão discriminados abaixo e devem ser entregues à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Itambaracá no prazo máximo de três (03) dias úteis após assinatura do “Termo de Compromisso de Trabalho”, sendo os que seguem abaixo:
- Atestado médico admissional (anexo V).
  - Certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pela Justiça Estadual, da comarca na qual residiu o(a) candidato(a) nos últimos cinco (05) anos (fórum de Andirá) e Certidão Negativa Criminal fornecida pela Justiça Federal (acesso: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/armas/normativos/certidoes-criminais-negativas> ou <http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>).
  - Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
  - Declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal.
  - Fotocópia de certidão de nascimento OU casamento OU união estável.
  - Fotocópia de diplomas, certificados e históricos escolares, devidamente registrado, de conclusão de curso (conforme especificados no ato da Inscrição), fornecido por instituição de ensino superior e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
  - Fotocópia de comprovante de obrigações militares, quando for o caso.
  - Fotocópia do comprovante de endereço.
  - Fotocópia do CPF, RG e CNH, na mesma folha.
  - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: páginas da foto, da identificação do trabalhador e dos Contratos de Trabalho;
  - Fotocópia do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição OU justificativa.
  - Fotocópia simples de cartão cidadão ou carteira de trabalho que conste número do PIS/PASEP (se já inscrito).
  - Fotocópia simples do registro de nascimento de filhos menores de dezoito (18) anos.
  - Fotografia 3x4cm colorida recente (uma unidade)
- 12.6. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as fotocópias acima citadas, junto dos originais para fins de conferência pelo município.
- 12.7. Qualquer irregularidade ou não apresentação dos documentos no prazo devido será motivo de impedimento da contratação.
- 12.8. Tendo o (a) candidato (a) assumido o compromisso público de ministrar aulas a ele oferecidas ou a função de Nutricionista e vier a desistir dos mesmos, o (a) candidato (a) ficará excluído da classificação e consequentemente impedido de participar das próximas sessões públicas de distribuição de vagas temporárias.
- 12.9. O encerramento de contrato é impeditivo para nova contratação na vigência deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), ou seja, findo o contrato e não imediatamente renovado, o (a) candidato (a) não poderá ser novamente contratado, até que todos os candidatos com inscrição homologada tenham sido convocados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

12.10.O (a) candidato (a) que tenha sofrido rescisão contratual de trabalho, como penalidade e em decorrência de sindicância, conforme legislação municipal vigente, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, ambos pela Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), nos últimos 05 (cinco) anos, não será convocado.

12.11. O (a) candidato (a) após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para o qual foi contratado e, se portador de necessidade especial (deficiente físico), não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes á função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

12.12. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo (a) candidato (a), é obrigatória a prévia assinatura do contrato.

12.13. Perderá os direitos decorrentes da classificação final do Processo Seletivo Simplificado (PSS) o (a) candidato (a) que não aceitar as condições estabelecidas para exercício do emprego público, pela Prefeitura Municipal de Itambaracá ou recusar a contratação ou mesmo anuente a contratação, não inicie o exercício do emprego público dentro do prazo estabelecido pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, DAS ETAPAS E CRONOGRAMA

13.1. Os itens e subitens deste edital de abertura poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância na qual será mencionada em edital específico, conforme prevê este edital de abertura.

13.2. O (a) candidato (a) será eliminado da lista de classificação, caso se enquadre nas prerrogativas para tal, descritas na Lei Complementar Municipal nº 0062019.

13.3. O (a) candidato (a) será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer irregularidade em relação as normas estabelecidas por este edital de abertura.

13.4. Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste edital de abertura.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

13.6. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será composto das seguintes etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Períodos</b>
Publicação do edital de abertura.	18/12/2019
Prazo para requerimento recursos quanto a itens do edital.	19 e 20/12/2019
Período de inscrições.	23 à 31/12 (dias úteis)
Período de Entrega de Envelopes.	23 à 31/12 (dias úteis)
Divulgação da homologação das inscrições com notas preliminares e classificação provisória.	08/01/2020
Prazo para recurso quanto a não homologação de inscrição, notas preliminares e classificação provisória.	09 e 10/01/2020
Divulgação e homologação da classificação final.	17/01/2020
Convocação para sessão pública de distribuição de vagas temporárias	29/01/2020
Sessão pública de distribuição de vagas temporárias	03/02/2020
Contratação	Início do Ano Letivo 2020

13.8. A convocação para sessão pública de distribuição de vagas temporárias ocorrerá em tempo hábil para atender as necessidades da educação pública municipal.

13.9. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Modelo de laudo médico para portadores de necessidades especiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

---

- b) Anexo II – Modelo de autodeclaração de afrodescendência da etnia negra.
- c) Anexo III – Modelo de procuração.
- d) Anexo IV – Etiqueta de Identificação a ser colada no envelope lacrado contendo inscrição e itens comprobatórios.
- f) Anexo V – Modelo de atestado médico admissional.
- g) Anexo VI – Modelo de protocolo de entrega de envelope lacrado contendo inscrição e itens comprobatórios.
- h) Anexo VII – Modelo de recurso legal.
- i) Anexo VIII – Termo de compromisso de trabalho.
- j) Anexo IX – Termo de desistência ou desinteresse de vaga temporária.
- k) Anexo X – Modelo Ficha de Inscrição
- l) Anexo XI - Cronograma
- m) Anexo XII – Atribuições do Cargo de Professor.
- n) Anexo XIII – Atribuições do Cargo de Nutricionista.

Itambaracá, 13 de dezembro de 2019.

**Carlos César de Carvalho**  
Prefeito Municipal

**Ana Paula Benigno Búfalo Martins**

Presidente da Comissão Organizadora e da Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para Rede Municipal de Educação do Município de Itambaracá  
Decreto Executivo 4.382/2019 e 4.383/2019



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO I**  
**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

<b>LAUDO MÉDICO</b> (Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)	
<b>A – Identificação do(a) candidato(a):</b> Nome: _____ RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: (___) Masculino (___) Feminino.	
<b>B – Tipo de necessidade especial (deficiência física):</b>	
<b>C – Código Internacional de Doenças (CID):</b>	
<b>D – Limitações funcionais:</b>	
<b>E – Emprego público pretendido:</b> (___) Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) temporário. (___) Nutricionista temporário.	
<b>F – Parecer do médico especialista na área de deficiência:</b> De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do (a) candidato (a) é: (___) COMPATÍVEL para exercer o emprego público pretendido. (___) INCOMPATÍVEL para exercer o emprego público pretendido.	
<b>G – Identificação do médico:</b> Nome: _____ RG: _____ CPF: _____ CRM (PR): _____	
<b>H – Assinatura das partes:</b>  _____	
Carimbo e assinatura do médico especialista	Assinatura do (a) candidato (a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO II**  
**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA DA ETNIA NEGRA**

**AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA DA ETNIA NEGRA**  
(Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)

EU, \_\_\_\_\_ (nome completo)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_  
(nacionalidade), portador(a) da identidade \_\_\_\_\_ - UF \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
residente no endereço \_\_\_\_\_ filho(a)  
de \_\_\_\_\_ (nome da mãe)  
e de \_\_\_\_\_ (nome do pai), CANDIDATO(A) a  
participar do Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), pelo  
contingente de afrodescendentes da etnia negra, **declaro**, sob as penas da lei, que sou pessoa  
afrodescendente da etnia negra. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às  
sanções prescritas no Código Penal vigente e às demais cominações legais aplicáveis.

Itambaracá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

Obs: Os espaços em branco da presente Autodeclaração deverão ser preenchidos em formato manuscrito, de forma legível. (deletar a observação)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

(Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)

EU, \_\_\_\_\_ (nome completo)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (nacionalidade),  
portador(a) da Identidade \_\_\_\_\_ - UF \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
residente no endereço \_\_\_\_\_ nomeio  
e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_  
(nome completo) \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_  
(nacionalidade), portador(a) da Identidade \_\_\_\_\_ - UF \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
residente no endereço \_\_\_\_\_, com a  
finalidade de me representar perante a Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e  
Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS) de Itambaracá (PR), para:

entrega de documentos e/ou

distribuição de vagas temporárias, para o emprego público de  Professor de Educação Infantil e  
Ensino Fundamental (Anos Iniciais) Temporário  Nutricionista, referente ao ano de 2020, podendo o  
outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura autenticada do (a) outorgante

Obs: Os espaços em branco da presente Autodeclaração deverão ser preenchidos em formato manuscrito, de forma legível. (deletar a observação)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO IV**  
**ETIQUETA A SER COLADA NO ENVELOPE CONTENDO INSCRIÇÃO E ITENS COMPROBATÓRIOS**

**ETIQUETA A SER COLADA NO ENVELOPE**

(Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)

Aos cuidados da **Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado 2019 (PSS).**

**Município: Itambaracá (PR)**

**Nome do Candidato:**

---

**Emprego público pretendido:**

Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Fase I) temporário.

Nutricionista temporário

*(Espaço reservado para a SME)*

Data do protocolo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

Horário do protocolo: \_\_\_\_:\_\_\_\_.

Funcionário (a) responsável pelo recebimento (carimbo e assinatura):

---

**Assinatura**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO V**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO ADMISSIONAL**

<b>ATESTADO MÉDICO ADMISSIONAL</b> (Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)	
<b>A – Identificação do (a) candidato (a):</b> Nome: _____ RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: ( <input type="checkbox"/> ) Masculino ( <input type="checkbox"/> ) Feminino.	
<b>B – Emprego público pretendido:</b> ( <input type="checkbox"/> ) Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) temporário.  ( <input type="checkbox"/> ) Nutricionista temporário.	
<b>C – Parecer do médico do trabalho examinador:</b> Atesto que o(a) candidato(a) acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se: ( <input type="checkbox"/> ) APTO para exercer o emprego público pretendido.  ( <input type="checkbox"/> ) INAPTO para exercer o emprego público pretendido.  Se candidata <b>GESTANTE:</b> A gestante encontra-se na _____ semana de gestação com data prevista para o parto em ____/____/____.	
<b>G – Identificação do médico do trabalho:</b> Nome: _____ RG: _____ CPF: _____ CRM (PR): _____	
<b>H – Assinatura das partes:</b>  _____ Carimbo e assinatura do médico	
_____ Assinatura do (a) candidato (a)	
<b>Declaração do ato de contratação: (se ocorrer):</b>  Eu _____ RG _____ declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.  Itambaracá, ____/____/2020  _____ Assinatura do (a) candidato (a)	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO**

<b>PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO</b>	
Inscrição nº _____/2019	Comprovante do Candidato
EU, _____, funcionária (o) da Secretaria Municipal de Educação (SME) de Itambaracá (PR), <b>DECLARO</b> ter recebido e protocolado do (a) candidato (a) _____, ( <input type="checkbox"/> ) por ele próprio ( <input type="checkbox"/> ) por procurador legal com procuração conforme descrito em edital, em mãos, o <b>ENVELOPE contendo os documentos de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado (PSS)</b> devidamente lacrado e assinado, com a descrição do cargo pleiteado abaixo relacionado:	
<b>Emprego público pretendido:</b>	
( <input type="checkbox"/> ) Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Fase I) temporário.	
( <input type="checkbox"/> ) Nutricionista temporário	
Itambaracá, ____/____ de 2019.	
Funcionário responsável pelo recebimento ( <i>carimbo e assinatura</i> ):	
<b>Assinatura do Funcionário (a):</b> _____	
<b>PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO</b>	
Inscrição nº _____/2019	Comprovante da Secretária
EU, _____, funcionária (o) da Secretaria Municipal de Educação (SME) de Itambaracá (PR), <b>DECLARO</b> ter recebido e protocolado do (a) candidato(a) _____, ( <input type="checkbox"/> ) por ele próprio ( <input type="checkbox"/> ) por procurador legal com procuração conforme descrito em edital, em mãos, o <b>ENVELOPE contendo os documentos de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado (PSS)</b> devidamente lacrado e assinado, com a descrição do cargo pleiteado abaixo relacionado:	
<b>Emprego público pretendido:</b>	
( <input type="checkbox"/> ) Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) temporário.	
( <input type="checkbox"/> ) Nutricionista temporário	
Itambaracá, ____/____ de 2019	
Funcionário responsável pelo recebimento ( <i>carimbo e assinatura</i> ):	
<b>Assinatura do Funcionário (a):</b> _____	
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Representante Legal:</b> _____	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXOVII**  
**MODELO DE RECURSO LEGAL**

**RECURSO LEGAL**

(Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)

Ilma. Sra. Ana Paula Benigno Búfalo Martins.

**Presidente Da Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado 2019 (PSS)**, designado pelo Decreto Executivo nº. 4.383/2019

**Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR)**

**RECURSO LEGAL CONTRA ITENS DO EDITAL DE ABERTURA OU CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2019 (PSS).**

EU, \_\_\_\_\_ (nome completo)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portador(a) da Identidade \_\_\_\_\_ - UF \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ município: \_\_\_\_\_

inscrito(a) no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 02/2019** da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), venho a presença de Vossa Senhoria solicitar, conforme prazo legal, (  ) contra itens do edital de abertura, pelo (s) motivo (s) OU (  ) recurso legal contra não homologação de inscrição, notas preliminares e colocação preliminar de Processo Seletivo Simplificado (PSS) abaixo justificados e embasados pela legislação que segue:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Itambaracá, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a) Requerente

Obs: Os espaços em branco da presente Autodeclaração deverão ser preenchidos em formato manuscrito, de forma legível. ( deletar a observação)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO**

**TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO**  
(Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)

NOME: \_\_\_\_\_  
PROFISSÃO: \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
REGISTRO GERAL (RG) : \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA: \_\_\_\_\_

EU, acima qualificado, presente na sessão pública \_\_\_\_/2020, referente à distribuição de vagas temporárias sob vigência do Processo Seletivo Simplificado 2019 (PSS), do edital 02/2019, venho por meio deste assumir o compromisso de trabalho, no emprego público de:

(  ) Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) temporário.

(  ) Nutricionista temporário.

na unidade educacional \_\_\_\_\_,  
no turno \_\_\_\_\_, me responsabilizando por procurar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), para concretizar a contratação.

Itambaracá, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO IX**

**TERMO DE DESISTÊNCIA OU DESINTERESSE DE VAGA TEMPORÁRIA**

**TERMO DE DESISTÊNCIA OU DESINTERESSE DE VAGA TEMPORÁRIA**  
(Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)

NOME: \_\_\_\_\_  
PROFISSÃO: \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
REGISTRO GERAL (RG) : \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA: \_\_\_\_\_

Eu, acima qualificado,

() desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado (PSS) regulamentado pelo Edital nº. 02/2019 **OU**

() demonstro desinteresse pela vaga ofertada em minha convocação, em caráter irrevogável, sendo ciente de que serei realocado ao fim da lista de chamada.

Itambaracá, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO X**  
**FIXA DE INSCRIÇÃO**

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2019 (PSS) Nº 02/2019 - EDUCAÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>A- Identificação do Candidato:</b>	
Nome: _____	
RG nº: _____ CPF nº: _____	
Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: (____) Masculino (____) Feminino	
Endereço Res.: _____ nº ____ Município: _____	
Telefone para Contato - fixo: (____) _____ celular: (____) _____	
e.mail: _____	
<b>B- Cargo Público pretendido:</b>	
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) temporário (20 horas)	
<input type="checkbox"/> Nutricionista temporário (20 horas).	
<b>C- Deseja concorrer a qual contingente de vagas temporárias?</b>	
<input type="checkbox"/> Contingente global. <input type="checkbox"/> Contingente para afro descendentes da etnia negra.	
<input type="checkbox"/> Contingente para portadores de necessidades especiais.	
<b>D- Declaração de não Acúmulo de Cargos:</b>	
Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado, declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda, em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas ou Privadas, cuja acumulação seja vedada com o cargo o qual sou candidato (a). Por ser expressão da verdade, firmo a presente e fico ciente através desse documento que falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da lei.	
<b>E- Declaração de Alfabetização:</b>	
Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado, declaro para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital nº 02/2019, ser alfabetizado, sabendo ler, escrever e interpretar o que me for posto. Por ser expressão da verdade, firmo a presente e fico ciente através desse documento que falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da lei.	
<b>F- Declaração de não demissão ou exoneração de serviço público:</b>	
Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado, declaro para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital nº 02/2019, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância ou processo administrativo nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitado em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. Por ser expressão da verdade, firmo a presente e fico ciente através desse documento que falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da lei.	
<b>G- Declaração de Veracidade das Informações:</b>	
Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado, declaro para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital nº 02/2019, que as informações constantes dos documentos que apresento para inscrição no referido processo seletivo, são verdadeiras e autênticas (ou são fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época). Por ser expressão da verdade, firmo a presente e fico ciente através desse documento que falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da lei.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 02/2019 - EDUCAÇÃO** **2**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**H- RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

- Cópia do Registro Geral (RG) expedida por Secretaria de Segurança;
- Cópia do CPF e/ou na ausência deste Comprovante de Inscrição no CPF emitido pela Receita Federal;
- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação;
- Cópia do Título Eleitoral e comprovante da última votação, ambos podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: páginas da foto, da identificação do trabalhador e das páginas dos Contratos de Trabalho;
- Cópia do cartão do PIS/PASEP, ou documento oficial, contendo o número do PIS ou comprovante de número do PIS/PASEP impresso da página da Carteira de Trabalho;
- Cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação se do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos na data da contratação;
- Cópia da Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;
- Cópia do Comprovante de Residência;
- Procuração - Instrumento particular de procuração original, com firma reconhecida;
- Laudo Médico para portadores de necessidades especiais;
- Autodeclaração de afrodescendência da etnia negra;
- Certidão de Tempo de Serviço.

**Comprovações de Escolaridade:**

- Nível Médio: Diploma** de Ensino médio completo, com habilitação para magistério ou Ensino médio com habilitação para Formação de Docentes (Curso de Magistério ou Curso Normal), acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar.
- Nível Médio: Certidão de Conclusão de Curso** em nível médio completo, com habilitação para magistério ou Ensino médio com habilitação para Formação de Docentes (Curso de Magistério ou Curso Normal), acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar.
- Nível Superior/Graduação: Diploma** de Curso Superior, Licenciatura em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar.
- Nível Superior/Graduação: Certidão de Conclusão de Curso** Superior, Licenciatura em Pedagogia acompanhada de seu respectivo Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos.
- Nível Superior/Graduação: Diploma** de outro Curso Superior em forma de Licenciatura, devidamente reconhecido pelo MEC, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar - Quantidade: (\_\_\_\_).
- Nível Superior/Graduação: Certidão de Conclusão de Curso** Superior em forma de Licenciatura, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos - Quantidade: (\_\_\_\_).
- Nível Superior/Graduação: Declaração ou atestado de matrícula**, que deverá ser emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente credenciada, acompanhado de Histórico Escolar, no qual deverá constar a carga horária total do curso (Acadêmico);
- Aperfeiçoamento Profissional: Diploma de Pós-Graduação lato sensu**, em nível de **Especialização**, na área de Educação, com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada - Quantidade: (\_\_\_\_).
- Aperfeiçoamento Profissional: Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação lato sensu**, em nível de **Especialização**, na área de Educação, com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada - Quantidade: (\_\_\_\_).
- Aperfeiçoamento Profissional: Diploma** de Curso em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de **Mestrado**, na área de Educação, devidamente reconhecida pelo CNE/MEC/CNPq, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.
- Aperfeiçoamento Profissional: Certidão de Conclusão de Curso** em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de **Mestrado**, na área de Educação, devidamente reconhecida pelo CNE/MEC/CNPq, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.
- Aperfeiçoamento Profissional: Diploma** de Curso em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de **Doutorado**, na área de Educação, devidamente reconhecida pelo CNE/MEC/CNPq, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.
- Aperfeiçoamento Profissional: Certidão de Conclusão de Curso** em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de **Doutorado**, na área de Educação, devidamente reconhecida pelo CNE/MEC/CNPq, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada.

**Obs. No Ato da Contratação, o candidato deverá levar os originais dos documentos apresentados, para fins de Conferência pelo município.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato (a)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO XI**

**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b> (Processo Seletivo Simplificado 2019 - PSS)	
<b>AÇÃO</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>
Publicação do Edital nº 02/2019.	Data: <b>18/12/2019</b> no endereço eletrônico <a href="http://www.itambaraca.pr.gov.br/">www.itambaraca.pr.gov.br/</a> , no endereço eletrônico <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amp/">http://www.diariomunicipal.com.br/amp/</a> (Diário Oficial Eletrônico do Município) e nos Editais da Prefeitura Municipal de Itambaracá e Secretaria Municipal de Educação.
Prazo de entrega de recursos quanto ao item do Edital nº 02/2019.	Datas: <b>19 e 20/12/2019</b> , das <b>8:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas</b> no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Itambaracá, sito à Rua Presidente Vargas, 282
Período de Inscrições.	Período: <b>23 à 31/12/2019</b> , das <b>8:30 às 11:30 horas (dias úteis)</b> no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Itambaracá, sito à Rua Presidente Vargas, 282
Período de Entrega do Envelope.	Período: <b>23 à 31/12/2019</b> , das <b>8:30 às 11:30 horas (dias úteis)</b> no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Itambaracá, sito à Rua Presidente Vargas, 282
Divulgação da homologação das inscrições com notas preliminares e classificação provisória.	<b>Dia 08/01/2020</b> , após as 16 horas, nos Editais da Prefeitura Municipal de Itambaracá e Secretaria Municipal de Educação, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amp/">http://www.diariomunicipal.com.br/amp/</a>
Prazo para entrega recursos quanto a não homologação de inscrição, notas preliminares e classificação provisória.	Dias <b>09 e 10/01/2020</b> , das <b>8:30 às 11:30 horas</b> no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Itambaracá, sito à Rua Presidente Vargas, 282
Divulgação e homologação da classificação final.	<b>Dia 17/01/2020</b> , após as <b>16 horas</b> , nos Editais da Prefeitura Municipal de Itambaracá e Secretaria Municipal de Educação, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amp/">http://www.diariomunicipal.com.br/amp/</a>
Convocação para sessão pública de distribuição de vagas temporárias	<b>Dia 29/01/2020</b> , nos Editais da Prefeitura Municipal de Itambaracá e Secretaria Municipal de Educação, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amp/">http://www.diariomunicipal.com.br/amp/</a>
Sessão pública de distribuição de vagas/aulas/funções temporárias.	<b>Dia 03/02/2020</b> – no Prédio da Secretaria Municipal de Educação, no sito à Rua Presidente Vargas, 282, período das 13:30 às 17:00 horas
Contratação	Início do Ano Letivo 2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO XII**  
**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

**Professor de Educação Infantil e Ensino  
Fundamental (Anos Iniciais)**

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- 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.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: 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.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**  
**ITAMBARACA – PARANÁ**

**ANEXO XIII**  
**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

**Nutricionista na Educação Infantil e no Ensino Fundamental (Anos Iniciais)**

- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola e ensino fundamental) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
- Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais;
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos educandos, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente;
- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN);
- Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE;
- Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;
- Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PNAE;
- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;
- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;
- Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
- Capacitar e coordenar as ações das equipes de merendeiras das unidades escolares;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.