



**EDITAL REGULADOR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**  
**N.º 028/2021**

O Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, através do art. 47, XXIII e XXV, na forma do Art. 62, inciso II, letra “e”.

**CONSIDERANDO:**

- I.** A necessidade de garantir o suprimento de pessoal nos casos de licença, demissão, exoneração, férias, aposentadoria, falecimento e em situações emergenciais;
- II.** O fundamento previsto no artigo 37, IX, da Constituição Federal e no artigo 2º, V, da Lei Complementar nº 60/2014;
- III.** Autorização legislativa através da Lei Municipal nº 4387, de 28 de agosto de 2014.

**RESOLVE:**

**1. TORNAR PÚBLICO**

**1.1** O presente Edital que estabelece instruções especiais, destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado a garantir o suprimento de pessoal nos casos de licença, demissão, exoneração, férias, aposentadoria, falecimento e em situações emergenciais.

**2. DAS VAGAS OFERTADAS**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas para os empregos públicos temporários no Município de Pato Branco, discriminados na tabela abaixo, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais e do presente edital.

**QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO**

PROCURADORIA  
MUNICIPAL

DRH

| VAGAS  | EMPREGO PÚBLICO  | REQUISITOS MÍNIMOS   | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO |                |
|--|--|--|-----------------------|-------------|----------------|
|  |  |  |                       | SALÁRIO     | ABONO SALARIAL |
| 06   | Professor Substituto Anos Iniciais do Ensino Fundamental | Curso Superior de Pedagogia concluído; ou curso de Licenciatura concluído, desde que precedido ou complementado de formação para o Magistério nível médio. | 20                    | 1.725,99    | 222,82         |
| * Será acrescido à remuneração abono salarial no valor de R\$ 222,82 conforme autorização dada pela Lei Municipal n.º 3.227 de 04 de setembro de 2009 e Decreto nº 3226/2019 |  |  |                       |             |                |

### 3. DO REGIME JURÍDICO

**3.1** O pessoal contratado pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS - será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, em especial pelo seu Artigo 481.

**3.2** O pessoal admitido através do Processo Seletivo Simplificado – PSS terá contrato de trabalho firmado pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme a necessidade.

### 4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

**4.1.** Os interessados em concorrer as vagas ofertas neste edital deverão efetuar a sua inscrição no site [www.patobranco.pr.gov.br/concursos](http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos), no período de 07 de maio a 14 de maio de 2021, através do link: <http://bit.ly/professor2021> para o envio da inscrição, para acessar o link, deverão possuir um endereço eletrônico do provedor “gmail”, pois o formulário de preenchimento é feito pelo Google.

**4.1.1** É imprescindível o candidato imprimir o seu comprovante de inscrição caso haja necessidade de impetração de recurso.

**4.2** Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá conhecer o edital de abertura de inscrições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**4.4** Não haverá cobrança de taxa para participar do Processo Seletivo Simplificado.

**4.5** O candidato deverá fazer uma leitura atenta no edital.

**4.6** Não poderá o candidato alegar que desconhece as normas do presente edital.

PROCURADORIA  
MUNICIPAL

DRH

## 5. DAS PROVAS

5.1 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, ao tempo de serviço e ao aperfeiçoamento profissional, conforme disposto neste Edital.

## 6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes à experiência profissional e nível de formação, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital.

## 7. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

7.1 Os títulos (cópias simples), deverão ser digitalizados e anexados no link <http://bit.ly/professor2021> no período de 07 de maio a 14 de maio de 2021.

7.2 No momento da entrega dos títulos não será feito nenhum tipo de avaliação ou considerações sobre os mesmos, o candidato deve interpretar as definições deste Edital e entregar todos os documentos que considerar válidos. A avaliação e contagem da pontuação serão feitas em momento posterior, pela Banca Examinadora do PSS.

7.3 Os documentos utilizados para avaliação na prova de títulos serão retidos pela Comissão Organizadora do PSS e não serão devolvidos ao candidato.

7.4 Não serão pontuados os documentos que não se enquadrarem nas especificações deste Edital.

7.5 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrega ou substituição dos títulos, fora do local, dia e horário estabelecidos neste edital.

7.6 A Banca Examinadora do PSS fará a avaliação dos referidos documentos em data posterior ao recebimento, os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital.

7.7 Os documentos comprobatórios devem ser oficialmente expedidos pelo órgão ou instituição certificadora, com data de expedição, carimbo e assinatura do responsável legal.

**7.8 Graduação mínima exigida:** a titulação mínima exigida para função, deverá ser digitalizada e anexada junto com os demais títulos, sendo o DIPLOMA ou Certificado de Conclusão acompanhado de Histórico Escolar válido, conforme descrito no Item 2.1 – Sub Item - **QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO.**

## 8. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA VALIDADE DOS TÍTULOS

8.1 Os requisitos para pontuação dos títulos deverão ser comprovados da seguinte forma:

**8.2 Experiência Profissional:** diretamente ligada à área de atuação da função (docência): através da apresentação de fotocópia do contrato de trabalho ou atestado emitido pelo Ente Público, constando, de forma clara a função desempenhada e o respectivo tempo de serviço prestado. Os comprovantes devem

conter informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.

**8.2.1** Será pontuado o tempo de serviço no Magistério na Educação Básica, considerando o tempo máximo de 10 (dez) anos, desde que não utilizado para concessão de aposentadoria.

**8.2.2** O tempo de serviço já utilizado para fins de concessão de aposentadoria não será utilizado para contagem de tempo de serviço, neste Edital.

**8.2.3** Serão atribuídos 5 (pontos) para cada ano de trabalho.

**8.2.4** O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

**8.2.5** No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de mais de 08 meses, contar-se-á 01 (um) ano.

**8.2.6** Para a contagem de tempo de serviço será considerada como data limite o dia 31 de dezembro de 2020.

**8.3 Curso (s) de Aperfeiçoamento na área de atuação:** adicional ao requisito mínimo de formação mínima exigida para exercer a função: comprovar mediante a apresentação de certificado que comprove, com clareza, a realização de curso(s) de aperfeiçoamento compatível diretamente com as atividades relacionadas à função, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. O certificado deverá conter informações, de forma suficiente que permita avaliação e identificação da instituição de ensino certificadora, constando o nome e assinatura do responsável pela certificação, os dados da pessoa certificada (nome, RG ou CPF) e os dados identificadores do curso (nome, área, abrangência, finalidade, etc.) com a sua respectiva carga horária. Para pontuar neste quesito o título apresentado não poderá ser requisitado para comprovar a formação/habilitação mínima requerida para exercer a função.

**8.4 Graduação em nível Superior:** Para pontuar no quesito segunda graduação, o candidato deve comprovar, mediante apresentação de DIPLOMA ou Certificado de Conclusão acompanhado de Histórico Escolar válido, de Curso Superior - Licenciatura, além da formação mínima requerida para a função.

**8.5 Pós-Graduação (Especialização *Lato Sensu*):** Comprovar, mediante apresentação de Certificado específico, que possui curso de pós-graduação concluída, em nível *Lato Sensu*, cuja habilitação seja compatível diretamente com as atividades relacionadas à Área da educação.

**8.6 Pós-Graduação (Mestrado *Stricto Sensu*):** Comprovar, mediante apresentação de Certificado específico, que possui curso de pós-graduação concluída, em nível de Mestrado – *Stricto Sensu*, cuja área ou linha de Pesquisa seja compatível diretamente com as atividades relacionadas à função correspondente.

## **9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**9.1** Os Títulos dos candidatos serão avaliados conforme os requisitos estabelecidos pelo item 8 e critérios de pontuação estabelecidos pelo Anexo II.

**9.2** Os Títulos deverão estar diretamente relacionados com a área educacional.

**9.3** Não serão computados como títulos os documentos que forem utilizados como pré-requisito para a contratação.

**9.4** A comprovação deverá ser feita através de fotocópias dos títulos (diplomas, certificados) considerados dos últimos 05 (cinco) anos.

**9.5** Na experiência relacionada a períodos de estágio não obrigatório (remunerado), deverá haver expressa referência de que o mesmo foi realizado na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, comprovada através de Declaração fornecida pela entidade/instituição onde realizou o estágio, contendo minimamente as informações: período da vigência, função desempenhada e área.

**9.6** No tempo de serviço para efeito de experiência profissional a contagem de meses que resultar em número igual ou superior a 08 (oito) meses, será arredondada para 1 (um) ano.

**9.7** Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá ser digitalizada a (s) página (s) de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

**9.8** As digitalizações dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

**9.9** A conferência e a pontuação dos títulos entregues pelos candidatos serão efetuadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada especificamente para esta finalidade, para verificação das informações prestadas pelos candidatos durante o período previsto para inscrição e a entrega dos títulos.

## **10. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**10.1** Para ser contratado para o emprego público temporário disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste edital, caso o candidato seja aprovado, deverá comprovar os requisitos abaixo no momento da contratação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o desempenho da função;
- f) Não perceber Proventos de Aposentadoria decorrente do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142, com proibição prevista no §10 do Artigo 37, da Constituição Federal;

g) Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;

h) Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade de demissão;

i) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida;

j) Não participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO**

**11.1** Na classificação final os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação, com a somatória da pontuação obtida pelos títulos apresentados, conforme Anexo II.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1.** Em caso de igualdade de pontuação, terá preferência o candidato que:

**12.1.1.** Possuir maior nível de formação, pontuado no PSS;

**12.1.2.** Obter maior pontuação no quesito experiência profissional;

**12.1.3.** Possuir maior idade.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** O prazo para o candidato interpor recurso contra a classificação provisória será de um dia útil após a divulgação da lista de classificação, referente à Prova de Títulos.

**13.1.1.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito e fundamentado, protocolado na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no endereço: Rua Caramuru nº 271 – Centro – Pato Branco / PR. não sendo consideradas reclamações verbais.

**13.2.** Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e Banca Examinadora, que emitirá Parecer conclusivo, postado via e-mail ao candidato, conforme e-mail informado no formulário de inscrição e o resultado de Deferimento ou Indeferimento, será divulgado no site relacionado ao PSS.

## **14. DAS DIVULGAÇÕES**

**14.1.** Todas as divulgações referentes ao Processo seletivo, objeto deste edital, serão divulgados nos seguintes meios:

**14.1.1.** O extrato de todos os editais, no Jornal Diário do Sudoeste;

**14.1.2** A íntegra de todos os editais, incluindo os resultados de recurso será publicada no site: <http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e prazo de validade.

**15.2** No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados poderão ser convocados por Edital específico, fixando prazo para assumir a vaga ao emprego público temporário.

**15.3** Os candidatos convocados terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga, contados da data da publicação do edital.

**15.4** O prazo previsto no item 15.3 deste Edital somente poderá ser prorrogado enquanto se aguarda a conclusão do exame psicológico e do exame médico admissional, a ser agendado pelo Município de Pato Branco.

**15.5** Quando convocado para contratação, o candidato estará sujeito ao exame psicológico e exame médico admissional, de caráter eliminatório, considerando-o apto/inapto para o exercício da função e atribuições do cargo, objeto da contratação.

**15.6** No ato de sua contratação, o candidato deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital, através de documentos, declarações e exames.

**15.7** Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato de trabalho, que será estabelecido nos termos do artigo 481 da Legislação Trabalhista – CLT.

**15.8** Para a contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e empregos públicos e a compatibilidade de horários com outra atividade que o candidato possa exercer.

**15.9** A remuneração obedecerá ao contido no Item 2, sub-item 2.1, das vagas ofertadas requisitos mínimos de ingresso, carga horária semanal e remuneração.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

**16.2** Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**16.3** É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

**16.4** O candidato classificado que não tiver interesse em assumir a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

**16.5** Não se efetivará a contratação se esta implicar acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

**16.6** O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**16.7** A habilitação no PSS não assegura ao candidato o direito automático de ingresso no Serviço Público, mas a expectativa de ser nele admitido, segundo a ordem classificatória e a convocação da Administração Municipal.

**16.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designado para este fim.

**16.9** O prazo de impugnação deste edital será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da sua data de publicação, caso ele apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, devendo ser por escrito e fundamentado e enviado através do e-mail [saf@patobranco.pr.gov.br](mailto:saf@patobranco.pr.gov.br).

Gabinete do Prefeito de Pato Branco, 05 de maio de 2021.

ROBSON CANTU

Prefeito

PROCURADORIA  
MUNICIPAL

DRH



**Anexo I, Edital nº 028/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Descrição Sintética das atribuições**

| <b>EMPREGO PÚBLICO</b>                                 | <b>Descrição das atividades</b>  |
|--|--|
| Professor<br>Anos Iniciais<br>do Ensino<br>Fundamental | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, trabalhando os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de construir sua aprendizagem;</li> <li>2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão suporte direto às atividades de ensino;</li> <li>3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo de ensino e de aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem desenvolvidos;</li> <li>4. Propicia o desenvolvimento do educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o consciente de seu papel como agente de transformação social;</li> <li>5. Realiza o processo de gestão de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.</li> </ol> <p align="center"><b><i>FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li> <li>2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com as normas legais vigentes;</li> <li>3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;</li> <li>4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;</li> <li>5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;</li> <li>6. Participa do planejamento geral da escola;</li> <li>7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;</li> <li>8. Participa da escolha do livro didático;</li> <li>9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;</li> <li>10. Acompanha e orienta estagiários;</li> <li>11. Zela pela integridade física e moral do aluno;</li> <li>12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;</li> <li>13. Elabora projetos pedagógicos;</li> <li>14. Participa de reuniões interdisciplinares;</li> <li>15. Confecciona material didático;</li> <li>16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;</li> <li>17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;</li> <li>18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;</li> <li>19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;</li> <li>20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;</li> <li>21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares;</li> <li>22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;</li> </ol> |

23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a autoestima do aluno;
28. Participa da elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da Escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que favoreçam os resultados das atividades de ensino e de aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES COMUNS DE TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS:**

- Substituir os servidores efetivos, em caráter temporário, executando toda e qualquer atividade inerente à função.

**Anexo II, Edital nº 028/2021  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

Emprego Público (Temporário): **PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**DADOS PESSOAIS:**

Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

GRADUAÇÃO APRESENTADA COMO PRÉ-REQUISITO: \_\_\_\_\_

| <u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS<br/>PELA COMISSÃO</u>   | <b>PONTUAÇÃO POR<br/>TÍTULO</b>   | <b>Não preencher (uso da Banca<br/>Examinadora)</b> |                             |
|--|---|---|-----------------------------|
|  |   | <b>QUANTIDADE</b>                                   | <b>PONTUAÇÃO<br/>OBTIDA</b> |
| Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação na Educação Básica.<br>Em caso de estágio não obrigatório (remunerado), deverá haver expressa referência de que o mesmo foi realizado na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, comprovada através de Declaração fornecida pela entidade/instituição onde realizou o estágio, contendo minimamente as informações: período da vigência, função desempenhada e área. | 5 (cinco) pontos por ano, limitados ao total de 50 pontos                           |   |                             |
| Curso(s) de Aperfeiçoamento na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação mínima exigida para exercer a função.  | 0,1 (zero vírgula um) ponto por hora, limitados ao total de 50 pontos               |   |                             |
| Graduação em nível Superior, adicional ao requisito de formação mínima exigida para exercer a função.  | 20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 (quarenta) pontos  |   |                             |
| Pós-Graduação<br>(Especialização Lato Sensu)   | 30 (trinta) pontos por titulação válida, limitados ao total de 60 (sessenta) pontos |   |                             |
| Pós-Graduação<br>(Mestrado - Strictu Sensu)  | 50 (cinquenta) pontos por titulação válida, limitados ao total de 100 (cem) pontos  |   |                             |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>   |   |   |                             |

PROCURADORIA  
MUNICIPAL

DRH

**OBSERVAÇÃO:**

- A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.
- O candidato deverá apresentar os títulos originais, para comprovar as cópias digitalizadas e anexadas no momento em que for chamado para assumir a vaga.

Pato Branco, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

|            | NOME DOS MEMBROS DA<br>BANCA | ASSINATURA |
|------------|------------------------------|------------|
| Presidente |                              |            |
| Membro     |                              |            |
| Membro     |                              |            |

PROCURADORIA  
MUNICIPAL

DRH

**Anexo III, Edital nº 028/2021  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

|   |                           |                   |
|---|---------------------------|-------------------|
| <b>PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – LEI MUNICIPAL Nº 43872014</b>                 |                           |                   |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>                                       |                           |                   |
| <b>PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>                                    |                           |                   |
| <b><u>DADOS PESSOAIS</u></b>  |                           |                   |
| Nome:   |                           |                   |
| RG:   | CPF:                      | SEXO: ( ) M ( ) F |
| Data de Nasc: ____ / ____ / ____  | Naturalidade:             |                   |
| Nome da Mãe:  |                           |                   |
| <b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>   |                           |                   |
| Logradouro:   | Nº                        |                   |
| Bairro  | Cep:                      |                   |
| Telefone Fixo:  | Celular:                  |                   |
| Município:  | Estado:                   |                   |
| E-mail:   |                           |                   |
| <b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>   |                           |                   |
| 1 - PEDAGOGIA   | ( ) SIM ( ) NÃO           |                   |
| 2 - MAGISTÉRIO, MAIS CURSO SUPERIOR - LICENCIATURA                                      | ( ) SIM ( ) NÃO           |                   |
|   | Especificar licenciatura: |                   |
| Obs. Os cursos exigidos como requisitos mínimos, não serão considerados para pontuação. |                           |                   |

PROCURADORIA  
MUNICIPAL

DRH

**ANEXO IV**  
**EDITAL N.º 028/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

**CRONOGRAMA**

|  |   |
|--|---|
| Prazo para impugnação do Edital de Abertura                                  | 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de publicação do Edital  |
| Inscrições e impressão do Comprovante de Inscrição                           | Das <b>00:01h</b> do dia <b>07/05/2022</b> até as <b>23:59h</b> do dia <b>14/05/2021</b> , no endereço eletrônico <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos">www.patobranco.pr.gov.br/concursos</a><br><a href="http://bit.ly/professor2021">http://bit.ly/professor2021</a> |
| Publicação da Relação dos inscritos e Publicação da Classificação Provisória | Dia <b>19/05/2021</b> no endereço eletrônico <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos">www.patobranco.pr.gov.br/concursos</a>   |
| Prazo para interpor Recurso quanto à lista de Classificação                  | Das <b>00:01h</b> do dia <b>20/05/2021</b> até às <b>23:59h</b> do dia <b>20/05/2021</b> , no endereço eletrônico <a href="mailto:saf@patobranco.pr.gov.br">saf@patobranco.pr.gov.br</a>  |
| Publicação da Classificação Final  | Até dia <b>24/05/2021</b> , no endereço eletrônico <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos">www.patobranco.pr.gov.br/concursos</a>   |