



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
Edital de Abertura nº 01/2021

ALDOINO GOLDONI FILHO, refeito do Município de Candió (PR), Estado do Paraná, juntamente com a Comissão nomeada pela Portaria nº 678/2021 de 05 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP Edição nº 2367 de 13/10/2021;

CONSIDERANDO:

O excepcional interesse público, e o levantamento realizado pela Secretaria de Educação, onde observou-se a necessidade de contratação temporária de professores para atuarem nas Escolas e Centros de Educação Infantil do município, em razão de afastamento dos titulares para desempenho das suas funções nas atividades de DIREÇÃO, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, EQUIPE ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BIBLIOTECAS MUNICIPAIS, LICENÇA MATERNIDADE, dentre outros afastamentos;

O que prevê o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, a Lei Federal nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993;

A previsão da Lei Municipal nº 1092/2011:

Art. 4º Os servidores citados nos art. 2º e 3º desta lei serão contratados através de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, sendo estes com peso máximo de 50% (cinquenta por cento) somatórios sobre o valor da prova escrita.

Parágrafo único: Excepcionalmente, mediante interesse público devidamente justificado, poderá o Município realizar Teste Seletivo para contratação temporária de pessoal.

A previsão do Estatuto do Magistério Municipal devidamente aprovado pela Lei Complementar nº 031/2017:

Art. 16 Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, em caráter excepcional, para suprir necessidades da Secretaria de Educação, quando o número de servidores docentes não atingirem a quantidade necessárias à execução do serviço público.

I – Provimento temporário;

II – Substituição emergencial de titulares do cargo.

[...]

A solicitação da Secretaria de Educação, para abertura de Processo Seletivo Simplificado,

TORNAM PÚBLICO o presente Edital que estabelece as instruções, regulamentos e critérios destinados à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2021**.



1. DAS DISPOSIÇÕES PREMILINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 678/2021, para organização, coordenação, acompanhamento, fiscalização, elaboração e realização do Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com a Secretaria de Administração e Assessoria Jurídica da Prefeitura de Candói (PR).

1.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão suas relações de trabalho regidas pela Lei Complementar Municipal nº 032/2017, que redefine o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Candói, e no que couber a Lei Complementar nº 31/2017 e suas alterações, com contrato por tempo determinado e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, bem como, as despesas com a contratação serão por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria de Educação.

1.3. O presente Edital tem por objeto a contratação temporária de Professores, com atuação específica na rede municipal de ensino, com valores e carga horária estabelecidos no presente Edital, para o prazo de até 12 meses, prorrogável por igual período.

1.3.1. O contrato findará com o advento do tempo acima estipulado, a pedido do interessado durante a vigência ou ainda, caso seja realizado Concurso Público para o cargo de Professor, nesse período.

1.4. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura de Candói (PR), reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

1.5.1. **PROVAS TEÓRICAS OBJETIVAS** de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, além de **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**, de caráter eliminatório, o qual será exigido somente quando do Edital de chamamento para a contratação.

1.5.2. Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrevogavelmente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como, as demais normas estabelecidas pela **COMISSÃO** para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

1.6. Este Edital compreende os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Formulário para recursos;

ANEXO II – Declaração de Optante por Cotas

ANEXO III – Modelo de Requerimento para solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva.

2. DO CRONOGRAMA

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado dentro do seguinte Cronograma:

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

*Flora
Agosto*



- 2.1.1 **PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA:** 29/10/2021, no site www.candoi.pr.gov.br; e murais;
- 2.1.2 **PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA:** 01/11/2021, no Diário Oficial do Município do Paraná - AMP;
- 2.1.3 **INÍCIO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:** 03/11/2021;
- 2.1.4 **TÉRMINO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:** 17/11/2021 às 16:00h;
- 2.1.5 **DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 19/11/2021;
- 2.1.6 **RECURSOS:** 22/11/2021
- 2.1.7 **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO:** 24/11/2021
- 2.1.8 **REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS:** 28/11/2021
- 2.1.9 **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS:** 03/12/2021;
- 2.1.10 **RECURSOS:** 06 e 07/12/2021;
- 2.1.11 **PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:** 10/12/2021.
- 2.2 Eventuais alterações no cronograma citado no item 2.1 deste Edital, serão previamente comunicadas, através do Diário Oficial do Município do Paraná e do site do município no endereço: www.candoi.pr.gov.br por meio de Retificações.

3. A ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E OUTROS DADOS

3.1. Os cargos, a escolaridade exigida, a remuneração mensal inicial bruta, o total de vagas, a carga horária semanal, o valor da taxa de inscrição, as quantidades de vagas, são as seguintes:

3.2 GRUPO OCUPACIONAL EDUCAÇÃO – PROFESSOR

NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
JORNADA DE TRABALHO	20h
VENCIMENTO - MAGISTÉRIO	R\$ 1.443,07
VENCIMENTO – PEDAGOGIA	R\$ 1.875,99
OUTRAS EXIGÊNCIAS	Nível médio, na modalidade Normal-Magistério ou graduação em Pedagogia, com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente Credenciado e reconhecido pelo MEC

3.3 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.4 Os candidatos classificados para cadastro de reserva quando no eventual chamamento, sujeitam-se a lotação nas localidades onde a Administração Municipal

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



determinar e houver a oferta das respectivas vagas. A não aceitação pelo candidato implicará em sua renúncia sobre a vaga ofertada.

4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR:

4.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce à docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o 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 agente de transformação social; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

4.2 DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Participar na elaboração do projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menos rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivos Regimento Escolar;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo do ensino-aprendizagem.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

5.1. LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.



Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

5.2. MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

5.3. CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal Lei Complementar nº32/2017 e Estatuto do Magistério Lei Complementar nº31/2027.

5.4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria, TDAH, TEA - deficiência Intelectual). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. BNCC (Campos de Experiências, Componentes Curriculares, PCN'S Educação Integral, Avaliações Externas (SAEB, Prova Paraná)

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

*Ilana
Jorge*



6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de cadastro de reserva para portadores de necessidades.
- 6.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização da prova didática e à pontuação mínima exigida para aprovação.
- 6.3. O portador de necessidades especiais, ao efetivar sua inscrição deve declarar e especificar a deficiência na ficha de inscrição juntando à documentação para consolidação da inscrição, o original do laudo médico, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, com as seguintes especificações:
- a) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- 6.4. Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 6.3 deste Edital, o requerimento de inscrição é processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.
- 6.5. Ao efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado como portador de necessidades especiais, o candidato fica ciente:
- a) das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, descritas no Edital do Processo Seletivo Simplificado;
 - b) de que deve submeter-se à inspeção médica como exigência do Processo Seletivo Simplificado;
 - c) de que é avaliado sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função.
- 6.6. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, perde o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, pertencendo a partir de então apenas ao grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado, segundo os critérios previstos para esses candidatos.
- 6.7. Cabe ao candidato portador de necessidades especiais, registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, sua condição.
- 6.8. No ato de inscrição, em formulário próprio, o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas, deve requerê-lo no ato da inscrição deste Edital, indicando essas condições diferenciadas.
- 6.9. Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de necessidades especiais na realização da prova didática ou no exercício das funções inerentes ao cargo a ser exercida pelo candidato, se aprovado.
- 6.10. A solicitação de condições especiais, para realização da prova didática é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Dilene
Apolo



- 6.11. A deficiência existente, quando da contratação para a função, não pode justificar mudança de função.
- 6.12. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na respectiva função, observada a ordem geral de classificação.
- 6.13. Para os cargos previstos neste Edital, cuja aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para a o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.14. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado para Portadores de Necessidades Especiais além de figurarem na lista por acesso Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de PNE's.

7. DAS VAGAS RESERVADAS PARA COTAS RACIAIS

7.1 Para os cargos previsto neste Edital, cuja aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato de cotas raciais classificado na função será convocado para ocupar a 11ª (décima primeira) vaga que vier a surgir para a função que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas a cotas raciais, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

7.2 Para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição no PSS, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.3 Os candidatos devem informar que são negros através do preenchimento de opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

7.4 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

7.5 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas por cota poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições e período de Solicitação de Correção dos Dados Cadastrais.

7.6 Os candidatos autodeclarados negros participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

*Janeira
Apolo*



7.7 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra, além de figurarem na lista por acesso Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de negros.

7.8 Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso Universal e pela cota de Pessoa Negra serão chamados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

7.9 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros acontecerá durante todo o período de validade do PSS.

7.10 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de negros, as vagas serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a ordem de classificação.

7.11 O Procedimento de Heteroidentificação será promovido sob a forma presencial sendo que candidatos convocados deverão comparecer na data e horário estabelecidos e portando documento de identificação.

7.12 O candidato que, quando convocado, não comparecer, será eliminado do PSS.

7.13 Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

7.14 A avaliação no Procedimento de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.15 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do Procedimento de Heteroidentificação.

7.16 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, tais como imagens, certidões, confirmação em Procedimentos de Heteroidentificação realizados em outros concursos públicos, entre outros.

7.17 O candidato não será enquadrado na condição de Pessoa Negra nas seguintes situações:

- quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;
- quando o candidato não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;
- quando a Comissão de Heteroidentificação devidamente designada para essa função, avaliar que o candidato não atende a condição de Pessoa Negra.

7.18 Quando for o caso, a Comissão avaliará recursos administrativos interpostos em razão do resultado da avaliação, tendo decisão soberana e definitiva.

7.19 Serão eliminados do PSS os candidatos que:

7.19.1 não atenderem a condição de Pessoa Negra após avaliação da Comissão de Heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

7.20 O resultado do Procedimento de Heteroidentificação terá validade apenas para este PSS, não servindo para outras finalidades.



8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições e a entrega da documentação exigida serão realizadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Cândói - Recepção, sítio a Avenida XV de Novembro, 1761, Cândói – Paraná, **em dias úteis no período de 03 de Novembro de 2021 a 17 de Novembro de 2016, das 08:00 (oito horas) às 12:00 (doze horas) e 13:00 (treze horas) as 16:00 (dezesseis horas).**

8.2. Quando da inscrição os candidatos comprometem-se a efetuar o pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (sessenta reais), a ser pago via Guia de Recolhimento, fornecida pelo Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal.

8.3. Dos documentos necessários à consolidação da inscrição:

- a) Requerimento de inscrição, devidamente assinado pelo candidato;
- b) Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição, sendo que, não serão aceitos comprovantes de agendamento bancário.
- c) Declaração, concordando com as normas do Processo Seletivo Simplificado.
- e) Fotocópia da Cédula de Identidade e ou documento equivalente com fotografia.
- d) Fotocópia do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- e) Se estrangeiro, comprovante de naturalização brasileira ou de nacionalidade portuguesa com privilégio legal.

9. DA HOMOLOGAÇÃO OU NÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1. Encerrado o prazo de inscrições, os requerimentos, com a respectiva documentação, são apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, para homologação.

9.1.1. O Edital de homologação das inscrições será publicado conforme **ITEM 2 – CRONOGRAMA**.

9.2. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado pode indeferir o requerimento da inscrição que não preencher os requisitos exigidos neste Edital.

10. DA RECONSIDERAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NÃO ACEITAS

10.1. O candidato que tiver seu pedido de inscrição indeferido pode impetrar recurso no prazo de 24 horas, pessoalmente ou por intermédio de Procurador.

10.2. O recurso versa somente sobre o motivo do indeferimento de inscrição, não sendo possível juntada de documentos adicionais.

10.3. O recurso será julgado pela Comissão no prazo de 24 horas.

11. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

11.1. As **PROVAS TEÓRICAS OBJETIVAS** e **PROVAS DE TÍTULOS**, serão realizadas no **dia 28/11/2021, das 08h30min às 12h00min**, em local a ser informado no edital de homologação das inscrições e ensalamento.



11.2. A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (A, B,C,D e E), abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	NOTA
Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
Matemática	05	3,0	15,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	2,5	50,00
Valor Máximo da Prova			100,00

11.3. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do início das provas, munidos de protocolo de inscrição, documento de identidade, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha. Somente será permitido o ingresso às salas das provas, os candidatos que comprovarem sua identidade. Os portões serão fechados as 8h20min (oito horas e vinte minutos) não sendo permitido a entrada após o fechamento.

11.4. São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia). Os documentos devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação dos candidatos.

11.5. Em caso de perda ou roubo de documentos, desde que acompanhados de Boletim de Ocorrência Policial, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local da prova e que seja possível fazer a verificação de seus dados junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para início das provas.

11.6. Não será permitido o ingresso na sala das provas, o candidato que apresentar-se fora do horário estabelecido, sendo o mesmo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. As provas teóricas objetivas e prova de títulos, especificadas neste Edital, terão duração máxima de 03 HORAS E 30 MINUTOS para a sua realização, incluindo o tempo de preenchimento do gabarito.

11.8. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo assinalar uma única resposta para cada questão.

11.9. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

11.10. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, a não ser em caso de defeito em sua impressão.



11.11. Com o objetivo de garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá assinar a ficha de identificação.

11.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

11.13. Nas salas de prova, os candidatos não poderão manter em seu poder aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, etc), devendo entregá-los ao aplicador de provas antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.14. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de um membro componente da equipe de aplicação do Processo Seletivo Simplificado.

11.15. Não será permitido ao candidato a consulta a nenhum tipo de material durante a realização da prova, nem o uso de calculadora para a resolução das questões.

11.16. Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas, e o cartão-resposta devidamente assinado. Deverá ainda assinar a lista de presença.

11.17. O candidato receberá uma folha contendo espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser recortado e levado pelo candidato para posterior conferência do gabarito.

11.18. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

11.19. Constatada a qualquer tempo, por meio eletrônico ou outro qualquer a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.

11.20. Será eliminado do Processo de Seleção o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) For surpreendido se comunicando com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos, celular ou máquina calculadora;
- e) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- f) Não devolver integralmente o material recebido;
- g) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

11.21. Será eliminado o candidato que praticar, durante a aplicação das provas atos contra as normas, disciplinas e ou falta de respeito para com os fiscais de provas e respectivos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

11.22. A Prefeitura Municipal de Candói não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação, alojamento e outros dos candidatos, quando da realização das provas.



11.23. Os 3 (três) últimos candidatos aguardarão o término da prova em conjunto, retirando-se da sala após a entrega simultânea do Cartão de Respostas e assinatura da Ata de Sala.

11.24 O ingresso do candidato no local de realização da prova será condicionado a utilização de máscara de proteção individual que cubra totalmente e simultaneamente boca e nariz, bem como a aferição de temperatura. O candidato que esteja com a temperatura corporal acima de 37,8°C não poderá realizar a prova;

11.25 O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A máscara poderá ser do tipo cirúrgica ou de tecido, neste último caso, o material utilizado deve atender as recomendações do Ministério da Saúde;

11.26 Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou de qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber;

11.27 O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e incentivando a prática da higiene e a devida assepsia. Os sanitários terão higienização reforçada no dia de aplicação da prova;

11.28 Será permitido ao candidato levar seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente;

11.29 Será permitido armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A prova de **TÍTULOS** será realizada após o término da prova objetiva, onde os candidatos deverão entregar os títulos à coordenação.

12.2. Não serão recebidos títulos em outra ocasião. Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato.

12.3. O candidato que não entregar os títulos, conforme item anterior receberá nota zero na prova de títulos.

12.4. A Prova de Títulos será somente classificatória, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do certame.

12.5. Não serão analisados os títulos dos candidatos que não obtiverem (50% cinquenta por cento) na prova objetiva.

12.6. QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE NOTA PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,5	5,0



b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Mestrado, na área da educação.	5,0	5,0
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Doutorado, na área da educação.	10,0	10,0
NOTA MÁXIMA A SER OBTIDA		20,00

12.7. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de graduação não serão pontuados.

12.8. Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

12.9. Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e revalidados de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

12.10. NÃO serão aceitas **DECLARAÇÕES**, em hipótese alguma.

12.11. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

12.12. **A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório competente e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas sob pena de não serem pontuados.**

12.13. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não serem pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

12.14. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

12.15. Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e ponto, conforme disposição supra.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Para o cargo de **PROFESSOR** a Nota Final dos candidatos será igual à soma do total de pontos obtidos no conjunto da **PROVA OBJETIVA** e de **TÍTULOS** obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital;

13.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual e não inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova escrita.

13.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.

www.candoi.pr.gov.br

*Dilene
Apolo*



13.4. A relação dos candidatos aprovados e respectiva classificação será divulgada através de Edital próprio publicado no órgão de Imprensa Oficial do Município, no site www.candoi.pr.gov.br, bem como, no mural da Prefeitura Municipal de Candói, até o dia 10 de Dezembro de 2021.

13.5. Havendo empates na média final, o desempate será feito utilizando-se os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- a) tiver a idade mais elevada;
- b) tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) tiver maior nota na prova de língua portuguesa

13.6. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de aprovação referida no subitem 13.2.

13.7. Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados para comprovar as condições de preferência mencionadas acima, no prazo que lhes for fixado.

14. PEDIDO DE REVISÃO OU RECURSO CONTRA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

14.1. Quando da publicação do Edital de candidatos aprovados, com a respectiva classificação, o prazo para interposição de recurso será nos dias 06 e 07 de Dezembro de 2021;

14.2. Os recursos serão julgados em 24 horas e o resultado publicado no dia 10/12/2021, nos mesmos meios de comunicação constantes no item 2.0 deste Edital.

14.3. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado das provas teóricas objetivas, tendo por objeto a sua correção.

14.4. O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Candói, no endereço constante neste Edital e destinado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

14.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado emitirá decisão fundamentada colocada à disposição do requerente junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

14.6. Uma vez julgados os recursos apresentados contra as questões da prova objetiva emitir-se-á parecer oficial contra o qual não caberá novo recurso.

14.7. Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram à prova. Se houver alteração, por força de impugnações a decisão valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA

15.1. Além da aprovação no Processo Seletivo Simplificado e atendimento aos requisitos mínimos constantes neste Edital, a investidura do candidato no cargo está condicionada a comprovação dos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ao estrangeiro naturalizado deve o candidato estar com situação regular no país, comprovando através de visto permanente que o habilite, inclusive a trabalhar em

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição federal de 1988.

- c) Atender aos requisitos de escolaridade;
 - d) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
 - e) Apresentar fotocópia da Cédula de Identidade;
 - f) Apresentar fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;
 - g) Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando fotocópia do Título de eleitor e comprovante da última eleição ou a justificativa, certidão de quitação eleitoral;
 - h) Estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
 - i) Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;
 - j) Apresentar atestado médico com o objetivo de aferir se as condições físicas e psíquicas são adequadas ao exercício das atividades inerentes do cargo, os quais deverão ser custeados pelo candidato;
 - k) Apresentar cópia da CTPS onde conste o número do PIS e data de emissão;
 - l) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação;
- 15.2. Os documentos comprobatórios para a investidura do cargo, constantes no subitem 15.1 deste Edital, além de outros exigidos pelo Setor de Recursos Humanos, deverão ser apresentados pelo candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município de Candiói, quando do chamamento para a contratação.
- 15.3. O candidato convocado deverá apresentar documentação comprobatória prevista no presente Edital, de acordo com requisitos do seu cargo.
- 15.4. O não cumprimento do item anterior ocasionará na eliminação do candidato aprovado.
- 15.5. O candidato que não atender a convocação no prazo estabelecido ou manifestar seu desinteresse na sua contratação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inexatidão das informações feitas pelo candidato no ato da sua inscrição ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com a Administração, e poderá se valer da Assessoria Jurídica do Município.

*José
Job*



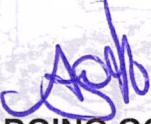
16.3. Informações poderão ser adquiridas no endereço desta municipalidade, constante no preâmbulo deste Edital, no site www.candoi.gov.br ou pelo telefone (42) 3638-8018 e 3638-8047.

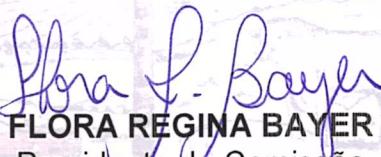
16.4. O Edital de Convocação dos aprovados, ocorrerá após o trâmite de recursos e publicações do resultado final, bem como, da homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

16.5. Após, formalizado o **CONTRATO**, o extrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, veículo de comunicação oficial do Município.

16.6. Este Edital/Regulamento, com seus anexos, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Candió, 29 de outubro de 2021


ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito


FLORA REGINA BAYER
Presidente da Comissão
Processo Seletivo Simplificado

Publicado no Dom I PR
Nº 2381
De 01/11/2021
Resp. Janna



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
ANEXO I

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

À COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição: Documento:

Cargo Pretendido: Fone:

1 - Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto neste Edital.

() Não () Sim

2-Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Candiói, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
ANEXO II**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPTANTE POR COTAS

Eu, _____, CPF nº _____, declaro ser negro(a) (preto(a)/pardo(a)) e opto pela participação no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Candói (PR), (Edital nº 001/2021) pelo sistema de cotas. Declaro também estar ciente de que as vagas reservadas para cotas raciais se destinam às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra e que sejam assim socialmente reconhecidas em território brasileiro, não sendo suficiente a identificação pessoal e/ou subjetiva do candidato optante por cotas raciais. Caso a qualquer momento seja comprovado que não atendo a tais exigências, declaro estar ciente de que serei excluído do referido processo seletivo ou, se constatado posteriormente, poderei ser desligado do curso.

Candói, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

CANDÓI



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:			
Inscrição:	R.G.:		
Cargo Pretendido:	Fone:		

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato (a)

INSTRUÇÕES:

- a) Somente serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- b) No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.