



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 004/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2021**

O **MUNICÍPIO DE MALLET**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, inciso IX do art. 27, da Constituição do Estado do Paraná, da Lei Municipal nº 1.330/2017, Lei Municipal nº 1236/2015 com alterações na Lei nº 1316/2017, e considerando a autorização do Senhor Prefeito Municipal, por meio da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 296/2021, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando a contratação temporária de profissionais para desempenharem as funções de Professor de Educação Física para atuar nas escolas da rede municipal de ensino.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de Professor de Educação Física, nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal da Educação, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal nº 1.330 de 22 de novembro de 2017 alterada pela Lei Municipal 1317/17 e legislação correlata.

1.2 A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio do Decreto Municipal 296, de 25 de outubro de 2021.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.4 Todas as publicações do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e/ou no endereço eletrônico da Prefeitura de Mallet [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/).

1.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

1.6 O candidato, ao se inscrever para o cargo constante deste edital, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado para ocupar o emprego público, será regido pela LEI MUNICIPAL n.º 632/1999, estando sujeito a acordos coletivos de trabalho e/ou acordo individual de trabalho, conforme legislação aplicada à espécie.

1.7 Todas as etapas da seleção pública ocorrerão *online*, sem a necessidade de envio de documentos via correio, sem a necessidade de protocolo presencial de documentos, até a homologação final do processo seletivo simplificado, através do sistema de protocolo on-line, localizado no endereço eletrônico [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/protocolo\\_online.asp](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/protocolo_online.asp).

1.8 Todos os documentos pessoais e títulos informados no processo de seleção pública serão apresentados em original e cópias no momento da contratação, mediante convocação para este fim.

1.9 O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação de cada uma das etapas do processo de seleção pública, previstas neste edital e demais publicações no site da Prefeitura Municipal de Mallet em [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/) e no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, em <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, até a homologação final do PSS.

1.10 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada e remetida à Secretária Municipal de Educação de Mallet - PR até 17:00 horas da data final do prazo por meio do de protocolo on-line, localizado no endereço eletrônico [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/protocolo\\_online.asp](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/protocolo_online.asp) usando o tipo de solicitação “INSCRIÇÃO PSS 004/2021 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA”.

1.11 A análise dos pedidos de impugnação deste Edital será realizada pela Comissão Organizadora.

1.12 Na maior parte da escrita deste Edital Normativo foi utilizado o gênero neutro a fim de tornar a comunicação mais inclusiva, nos casos em que a língua portuguesa ainda não estabeleceu normativas neutras utilizou-se o gênero masculino, sem a intenção de discriminação de qualquer camada da sociedade.

1.13 A seleção de que trata este edital se dará mediante seleção de títulos.

1.14 Os títulos que serão considerados para a seleção pública de cada um dos empregos públicos constam do Anexo I e são de caráter classificatório e eliminatório.

**Rua XV de Novembro – Sul, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000**  
**CNPJ 75.654.566/0001-36**  
**Fone (42) 3542-1205**



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

1.15 Ao ser contratado por prazo determinado, será regido pelas regras da pela LEI MUNICIPAL n.º 632/1999 e vinculado ao Regime Geral de Previdência – INSS;

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de 01/11/2021 a 16/11/2021, até 17:00 horas da data final do prazo por meio do de protocolo on-line, localizado no endereço eletrônico [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/protocolo\\_online.asp](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/protocolo_online.asp). O candidato deverá se cadastrar previamente no sistema de protocolo eletrônico para realizar a inscrição no edital e usar o tipo de solicitação “INSCRIÇÃO PSS 004/2021 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA”.

2.2 Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via *online*.

2.3 O candidato deverá realizar sua inscrição diretamente através do site [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/protocolo\\_online.asp](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/protocolo_online.asp). Após efetivar a inscrição, não será possível incluir, alterar a inscrição. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada durante o período de inscrição.

2.4. Os preenchimentos das informações e/ou anexos necessários à inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato. A Comissão Examinadora e a Secretaria Municipal de Administração restringem-se ao recebimento da documentação.

2.4.1 Os documentos devem ser anexados nos campos respectivos a eles, não será aceito quando anexado em local diferente.

2.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.6. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. A inscrição será realizada pelo candidato, na forma *online*, sendo obrigatória a juntada dos documentos digitalizados no formato “.pdf”, em qualidade boa, que estejam legíveis, os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) CÉDULA DE IDENTIDADE – RG ou CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (válida);
- c) TÍTULO DE ELEITOR;
- d) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE MÍNIMA (nos termos do item 5.8);
- e) COMPROVANTE DOS TÍTULOS (nos termos do item 5.9);
- f) COMPROVANTE DE ENDEREÇO (ÁGUA/LUZ/TELEFONE);

**Rua XV de Novembro – Sul, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000**  
**CNPJ 75.654.566/0001-36**  
**Fone (42) 3542-1205**



Prefeitura Municipal de Mallet

- g) CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA POLÍCIA FEDERAL;
- h) CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA MUNICIPAL DE ONDE RESIDE.
- i) DECLARAÇÃO QUE CONFEREM COM OS ORIGINAIS (ANEXO I).

2.8. Se os documentos comprobatórios dos pré-requisitos para inscrição não forem apresentados, ou não estejam legíveis, ou corrompidos, o candidato será desclassificado.

2.9 A solicitação será analisada obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.10. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.11. As informações prestadas no Requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

2.13. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.14. O candidato que não apresentar os documentos exigidos para comprovar sua titulação e experiência profissional, nos termos do presente Edital e seus anexos, não terá pontuação no item correspondente.

2.15. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa do Processo Seletivo.

2.16 Em razão de se tratar de preenchimento de vagas e de formação de cadastro reserva, as vagas destinadas às pessoas com deficiência e afrodescendentes observarão os percentuais de vagas previstas na legislação, conforme previsto no item 3 deste edital.

### **3. DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) e AFRODESCENDENTE**

3.1 A reserva de vagas especiais não se aplica a este edital, conforme §1º do art. 1º da LEI FEDERAL n.º 12.990, de junho de 2014.

### **4. DAS VAGAS E DO CONTRATO**



Prefeitura Municipal de Mallet

4.1. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos por meio de Contrato por Tempo Determinado sob regime especial, sendo as relações jurídicas decorrentes regidas pelas disposições das Leis Municipais n.º 1.330/2017

4.2. As vagas existentes, as funções, a remuneração mensal estabelecida, a carga horária e a escolaridade mínima exigidas são as seguintes:

<b>Nº de Vagas</b>	<b>Profissional</b>	<b>Vct. Base</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>	<b>Prazo de Contratação</b>
01 + CR	Professor de Educação Física	R\$ 3.463,38	40 horas semanais	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em Educação Física com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	Prazo de 12 meses, prorrogáveis pelo mesmo período (Lei Municipal n.º 1.330/2017)

✓ **CR deve-se entender por Cadastro Reserva**

4.3. A jornada de trabalho será desenvolvida em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Educação, na forma da Lei.

4.4. O vencimento base fixado para os contratados nos termos deste processo seletivo não poderá ser inferior ao piso inicial dos cargos respectivos no quadro geral de pessoal efetivo do Município de Mallet.

4.5. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não gerará qualquer expectativa de direito de quanto à efetiva contratação.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

5.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de Professor de Educação Física, com qualificação específica, conforme LEI MUNICIPAL n.º 1.236 /2017 e 1317/17.

5.2 O Professor de Educação Física, à luz da Lei Municipal 1.236/2021 compete as seguintes atribuições, não limitando o poder da Administração Pública aumentar ou reduzir as atribuições de acordo com a legalidade:



Prefeitura Municipal de Mallet

- Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- 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;
- 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;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;



Prefeitura Municipal de Mallet

- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a autoestima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas. Orienta a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de seu cargo: coordena, planeja, programa, supervisiona, dinamiza, dirige, organiza, avalia e executa trabalhos, programas, planos e projetos; realiza treinamentos especializados, participa de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elabora informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto;
- Planeja e coordena experiências de aprendizado, organiza o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motiva e envolve;





Prefeitura Municipal de Mallet

- Avalia atividades de ensino, utiliza critérios, técnicas e instrumentos diversos, desportos e recreação;
- Ministra aulas didáticas-pedagógicas de Educação Física em modalidades específicas;
- Organiza e desenvolve torneios, festivais, campeonatos e competições diversas;
- Promove a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível;
- Promove o treinamento nas diversas modalidades esportivas para a participação em competições a nível municipal, estadual e nacional;
- Promove intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, socioculturais e de saúde;
- Planeja, organiza e supervisiona projetos na área esportiva;
- Elabora programas de treinamento das diversas modalidades desportivas;
- Coordena e assessora as atividades dos centros esportivos do município;
- Elabora boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esporte;
- Realiza vistorias nos locais de competições, prepara os locais de jogos e competições, verifica outras necessidades para a realização do evento.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

6.1 Serão pontuados, conforme critérios descritos na tabela de pontuação (item 6.4), desde que devidamente cadastrados pelo candidato no ato de inscrição:

6.1.1 Tempo de experiência profissional em instituições de ensino da Rede Pública ou Privada dos últimos 05 (cinco) anos, de 28/11/2016 a 28/11/2021, como Professor de Educação Física ou em cargos em funções equivalentes;

6.1.2. Conclusão do Ensino Superior diferente de “Licenciatura em Educação Física”, pois este é considerado como escolaridade exigida para o ingresso nesta Função Pública;

6.1.3. Conclusão do curso de Pós-Graduação - Especialização - Lato Sensu - carga horária mínima de 360 horas na área da Educação;

6.1.4. Curso(s) de capacitação, com carga horária de 20 horas ou mais, na área da Educação; neste critério poderão ser cadastrados até 4 (quatro) cursos, pois cada um terá a pontuação igual a 10 (dez) pontos;

6.2. Se o candidato não possuir os critérios mencionados no item anterior, não deverá juntar os





Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

certificados no formulário de inscrição.

6.3. A escolaridade exigida para a Função Pública objeto deste Edital Normativo deverá ser cadastrada pelo candidato, e ser apresentada no momento da convocação para a entrega da documentação.

6.4 Tabela de Pontuação:

<b>Quadro Descritivo</b>	<b>Alíneas</b>	<b>Especialidade/Experiência</b>	<b>Pontuação / unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de Serviço	a	Tempo de Experiência Profissional em instituições de ensino da Rede Pública ou Privada (últimos 15 anos) como Professor de Educação Infantil ou em cargos em funções equivalentes.	0,0246/dia	<b>45</b>
Prova de Títulos	b	Diploma/Histórico Escolar de conclusão do Ensino Superior <b>diferente</b> de “Licenciatura em Ed. Física”.	5 / curso	<b>5</b>
	c	Diploma/Histórico Escolar de conclusão do curso de <b>Pós-Graduação - Especialização</b> - Lato Sensu - carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Educação</b>	5 / curso	<b>10</b>
	d	Diploma/Certificado/Certidão de conclusão de curso(s) de capacitação, com carga horária de 20 horas ou mais, na área da Educação. Cursos na forma <i>online</i> serão aceitos mediante com comprovação de	10/curso	<b>40</b>



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

		frequência mínima de 70% (setenta por cento);		
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

6.5 É dever do candidato apresentar prova documental idônea de todas as alíneas cadastradas no sistema de inscrição, conforme tabela acima, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para este fim.

6.6 Em caso de divergência entre as informações constantes no Comprovante de Inscrição e nos documentos apresentados que resulte na obtenção de vantagem indevida na classificação final, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.7. A listagem com a divulgação do resultado provisório das duas primeiras etapas, contendo a avaliação inicial e a avaliação intermediária, será publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

6.8 Os Documentos comprobatórios da escolaridade mínima serão aceitos apenas se cumprirem os seguintes requisitos:

6.8.1 Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio e/ou subsequente (pós-médio Magistério) em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar, ou

6.8.2 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar de Licenciatura em Educação Física, reconhecido pelo Ministério da Educação, a Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar deverão conter:

- 6.8.2.1. Nome completo do Curso;
- 6.8.2.2 Dados do Aluno;
- 6.8.2.3. Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
- 6.8.2.4. Entidade Mantenedora;
- 6.8.2.5. Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
- 6.8.2.6. Data da colação de grau;



Prefeitura Municipal de Mallet

6.8.2.7. Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo MEC, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).

6.9 Os comprovantes da Prova de Títulos, se registrados no formulário de inscrição, da seguinte forma:

6.9.1 Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Superior diferente de “Licenciatura em Educação Física”, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (fotocópia frente e verso);

6.9.2 Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do curso de Pós-Graduação - Especialização - Lato Sensu - carga horária mínima de 360 horas na área da Educação expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (fotocópia frente e verso);

6.9.3 Diploma/Certificado/Certidão de conclusão de curso(s) de capacitação, com carga horária de 20 horas ou mais, na área da Educação (fotocópia(s) frente e verso);

6.9.3.1 Cursos na forma *online* serão aceitos mediante comprovação de frequência mínima de 70% (setenta por cento);

6.10 O candidato será classificado de acordo com os títulos declarados, considerando a desburocratização e modernização do serviço público nos termos da Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, caso o candidato seja convocado para apresentar documentos de admissão, deverá apresentar os títulos e demais documentos exigidos, em vias originais e cópias, para que sejam conferidos e autenticados junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração de Mallet – PR, momento em que se será eliminado do PSS o candidato que não apresentar os documentos exigidos e os títulos informados em sua inscrição e seleção pública.

## **7. DO RESULTADO DO CERTAME**

7.1. Após a realização do desempate, a Relação Classificatória Provisória será publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e/ou [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/) na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

7.2. A publicação da Relação Classificatória Provisória será feita por ordem decrescente de classificação;

7.3. O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Classificatória Provisória poderá interpor recurso.

7.4. Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Relação Classificatória Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e no site [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/) na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

7.5. Não cabe recurso na esfera administrativa após a publicação da Relação Classificatória Final deste Processo Seletivo Simplificado.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;
- b) À Relação Preliminar dos Inscritos;
- c) À Relação Classificatória Provisória;

8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para as fases a que se referem, conforme estabelecido no cronograma deste Edital Normativo (ANEXO VII).

8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente *online*, pelo endereço [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/protocolo\\_online.asp](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/protocolo_online.asp), usando o tipo de solicitação “RECURSO PSS 004/2021 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA” e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.

8.4. Serão indeferidos os seguintes recursos:

- a) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
- b) Cujas fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
- c) Fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
- d) Encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais on-line;
- e) Apresentado por terceiros;
- f) Que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

8.5. O candidato que interpuser recurso poderá consultar a resposta no site [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/), na área de acesso do usuário do protocolo *online*.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Serão desempatados e classificados os candidatos que tiverem seus nomes listados na Relação das Inscrições Homologadas.

9.2. A nota final do candidato será igual à somatória dos pontos obtidos nos(as): tempo de experiência profissional; conclusão do Ensino Superior diferente de “Licenciatura em Educação Física”; conclusão do curso de Pós-Graduação - Especialização - *Lato Sensu* - carga horária mínima de 360 horas na área da Educação; curso(s) de capacitação, com carga horária de 20 horas ou mais, na área da Educação; cadastrados corretamente no ato da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Serão classificados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos até a máxima de 100 (cem) pontos.

9.3.1. Os candidatos que obtiverem a pontuação menor que 5 (cinco) pontos estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo Simplificado.

9.4. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, para fins de desempate, a seguinte ordem:

- a) O candidato com maior idade, considerando ano, mês e dia;
- b) Que possuir a maior população na alínea “a” da tabela do item 7.4, Tempo de Serviço;
- c) Que possuir a maior pontuação na alínea “b” da tabela do item 7.4, Prova de Títulos;
- d) Que possuir a maior pontuação na alínea “c” tabela do item 7.4, Prova de Títulos;
- e) Que possuir a maior pontuação na alínea “d” tabela do item 7.4, Prova de Títulos;
- f) Persistindo o empate com a mesma nota final, a Secretaria de Educação entrará em contato pelo *e-mail* ou telefone cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, para informar o dia e a hora que será realizada a reunião virtual para a realização do desempate por meio de sorteio público.

## **10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

10.1. A convocação será na ordem de classificação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e/ou no endereço eletrônico [http://mallet.pr.gov.br/Site\\_mallet/](http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/).

10.2. A preferência pela escolha das vagas obedecerá à ordem de classificação final e definitiva do Processo Seletivo.

**Rua XV de Novembro – Sul, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000**  
**CNPJ 75.654.566/0001-36**  
**Fone (42) 3542-1205**



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

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

10.4. A Contratação será realizada diretamente no Departamento de Recursos Humanos na Rua XV de Novembro – Sul, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000.

10.5. No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

10.5.1. O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal, bem como todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

10.5.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

10.5.3. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

10.5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.5.5. Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

10.5.6. Não estar em situação irregular de acúmulo de cargo público;

10.6. Os candidatos convocados deverão entregar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Carteira de Identidade – RG (fotocópia frente e verso);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (fotocópia);
- d) PIS ou PASEP (fotocópia);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (fotocópia) - contendo número, série e dados pessoais;
- f) Título de Eleitor (fotocópia);
- g) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);
- h) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (fotocópia);
- i) Certidão de Casamento, quando couber (fotocópia);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se considerados como dependentes para fins de declaração do Imposto de Renda (fotocópia);
- k) Averbação de Divórcio, quando couber (fotocópia);
- l) Comprovante de endereço (fotocópia);

**Rua XV de Novembro – Sul, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000**  
**CNPJ 75.654.566/0001-36**  
**Fone (42) 3542-1205**



Prefeitura Municipal de Mallet

- m) Foto 3x4;
- n) Comprovante impresso CQC (comprovante de qualificação cadastral) – eSocial sem divergências;
- o) Laudo Médico (Anexo V):
  - 1. Expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde-RMS;
  - 2. Declarar que o candidato possui plenas condições físicas e mentais para o desempenho da Função Pública objeto deste Edital Normativo;
  - 3. Conter nome, assinatura e carimbo com o número do CRM ou RMS;
  - 4. Estar dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição;
- p) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, modelo anexo a esse Edital (Declaração de Idoneidade Profissional).
- q) Comprovante do Tempo de Experiência Profissional dos últimos 05 (cinco) anos, se registrado no formulário de inscrição, por meio de:
  - 1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (fotocópia);
  - 2. Contrato por Regime Especial (fotocópia); ou
  - 3. Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento (fotocópia).
- r) Documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o exercício da Função Pública, apresentados na inscrição, sendo:
  - 1) Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio e/ou subsequente (pós-médio Magistério) em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar, ou
  - 2) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar de Licenciatura EM Educação Física, reconhecido pelo Ministério da Educação. A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar deverão conter:
    - q.2.1. Nome completo do Curso;





- q.2.2 Dados do Aluno;
  - q.2.3. Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
  - q.2.4. Entidade Mantenedora;
  - q.2.5. Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
  - q.2.6. Data da colação de grau;
  - q.2.7. Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo MEC, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- s) Comprovantes da Prova de Títulos, se registrados no formulário de inscrição, da seguinte forma:
- 1) Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Superior diferente de “Licenciatura em Educação Física”, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (fotocópia frente e verso);
  - 2) Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do curso de Pós-Graduação - Especialização - *Lato Sensu* - carga horária mínima de 360 horas na área da Educação expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (fotocópia frente e verso);
  - 3) Diploma/Certificado/Certidão de conclusão de curso(s) de capacitação, com carga horária de 20 horas ou mais, na área da Educação (fotocópia(s) frente e verso);
    - 3.1) Cursos na forma *online* serão aceitos mediante comprovação de frequência mínima de 70% (setenta por cento);
- t) Atestados e Certidões Negativas de Antecedentes Criminais, conforme descritos a seguir:
- 1) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida por distribuidores da circunscrição ou cartórios criminais ou varas de execução penal em fóruns da Justiça Estadual, expedida em até 3 (três) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação.
    - 1.1 Não serão aceitas certidões de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal.
    - 2) Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal a ser emitida/solicitada por  
**Rua XV de Novembro – Sul, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000**  
**CNPJ 75.654.566/0001-36**  
**Fone (42) 3542-1205**



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

meio do endereço eletrônico <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/>, expedida em até 3 (três) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação.

2.1 Não serão aceitas certidões de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal.

3) Atestado de Negativa de Antecedentes Criminais:

3.1 Para o candidato com Carteira de Identidade (Registro Geral) emitida no Estado do Paraná, emitir/solicitar por meio do endereço eletrônico <http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br/>, em até 3 (três) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação;

3.2 Documento original ou eletrônico com a devida validação;

10.7. Para contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horários.

10.8. O candidato que não comprovar a escolaridade informada no ato da inscrição será excluído da lista de classificação.

10.9. Em caso de ausência, desistência (Anexo IV) ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

10.10. Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas com deficiência, serão aplicados os critérios de desempate constantes do item 9.1, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

10.11. O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos, não será convocado.

10.12. Em caso de inaptidão temporária por licença-maternidade ou licença-saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida.

10.13. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

10.14. Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar à Comissão Examinadora atestado de saúde ocupacional, comprovando sua aptidão para o trabalho.

10.15. Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

imediatamente, poderá protocolar pedido de “fim de fila”, uma única vez, passando a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento do processo, até que chegue novamente sua vez.

10.16 O candidato que for contratado deverá assumir suas funções de imediato

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Portal Oficial do Município de Mallet na internet, <http://www.mallet.pr.gov.br> e no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de direito de contratação, seguindo a rigor a ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do serviço, ao interesse e conveniência do Município.

11.4. Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos contados a partir da data da publicação do decreto de homologação de seu resultado no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no Portal Oficial do Município de Mallet na internet, <http://www.mallet.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Mallet.

11.5. Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato temporário, com validade de um ano, prorrogável por igual período.

11.6. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas mediante averiguação sumária realizada por meio de sindicância, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.7. O contratado responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

11.8. Os contratados na forma deste edital sujeitam-se às penalidades de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

resultado na pena de advertência; rescisão da contratação, por iniciativa do Município, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de descumprimento contratual.

11.9. É motivo de rescisão da contratação, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

11.10. É também motivo de rescisão da contratação, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

11.11. O contrato firmado em virtude deste processo seletivo extinguir-se-á também pelo término do prazo contratual; por iniciativa do contratado ou por iniciativa do Município, por legítimo interesse público devidamente motivado, sendo exigida nos dois últimos casos, a comunicação prévia da outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.12. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, do resultado, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado.

11.13. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal Educação, qualquer alteração de e-mail, de endereço, de telefone fixo e de celular, por meio de formulário protocolado na Prefeitura Municipal de Mallet.

11.14. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que deverá ser mencionada em Edital de Retificação, o qual deverá ser publicado no Jornal Oficial de Mallet, no Portal Oficial do Município de Mallet, na internet, <http://www.mallet.pr.gov.br>, obedecendo os prazos de republicação.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.17 Aplica-se no que couber a este Processo Seletivo Simplificado, a Lei Federal no 8.745/1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

11.18. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

Mallet, 29 de outubro de 2021.

**COMISSÃO ORGANIZADORA**

---

**ELSON ROGERIO KRINSKI**

Presidente

---

**SOLANGE DA SILVA**

Membro

---

**DIVA PROHMANN DE LIMA**

Secretário

---

**DANIELI BACHTCHEN**

Membro

---

**SYLVIA DIRCEIA TYCHANOWICZ  
KOŁODZIEJWSKI**

Membro



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS

Nome: .....  
RG: ..... CPF: .....

E-mail: .....  
Telefone: DDD (.....) Celular .....  
Telefone fixo: DDD (.....) fone .....

**DECLARO** para todos os efeitos legais, que todas as fotocópias dos documentos ora apresentados conferem com o original, estando ciente e sob minha inteira responsabilidade, de que em caso de não corresponderem aos originais apresentados, serei eliminado da seleção pública, mesmo após contratação, a partir do momento da ciência do fato pela administração pública.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local ....., dia ....., mês ....., ano .....

Assinatura do candidato

OBS: Esta declaração deverá ser juntada com os documentos exigidos para a inscrição, nos termos do item 2.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**Anexo II**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**RECURSO** AO EDITAL DE PSS Professor de Educação Física - Secretaria de Educação –  
Mallet/PR Nº 004/2021

NOME COMPLETO: .....

CANDIDATO AO EMPREGO DE.....

Código de Inscrição n.º .....

RG n.º ..... CPF n.º .....

Telefone: .....

E-mail: .....

Sobre o que pretende recorrer (erro que o candidato verificou):

Resultado que espera do Recurso (qual a correção que espera ser realizada):

Mallet....., ..... de ..... de .....

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





Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**Anexo III**  
**Declaração de Idoneidade Profissional**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), brasileiro(a),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), portador(a) de RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e  
CPF n.º \_\_\_\_\_, em atendimento ao item 11.1, declaro que, para o fim  
específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da PMM/PR, não fui demitido(a) ou  
exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de  
aplicação de pena disciplinar após sindicância, 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  
transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração  
prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

\_\_\_\_\_ - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**Anexo IV**  
**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável,  
da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º  
01/2018– PMM/PR, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**Anexo V**  
**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Nome:

RG:

UF:

CPF:

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo:

Função pretendida: ( ) Cuidador Residente ( ) Auxiliar de Cuidador residente  
( ) Acompanhante Terapêutico

.

**PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR**

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

( ) APTO para exercer a função de \_\_\_\_\_.

( ) INAPTO para exercer a função de \_\_\_\_\_.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

Prefeitura Municipal de Mallet

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação  
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.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**ANEXO VI**  
**SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
abaixo assinado e portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, aprovado no Processo  
Seletivo Simplificado realizado pelo Município de Mallet para a Função Pública para a Função  
Pública de Professor de Educação Física, Edital Normativo nº 004/2021, classificação nº \_\_\_\_\_,  
venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos  
aprovados neste certame.

Mallet, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## ANEXO VII

CRONOGRAMA		
FASE 1		Data
1	Publicação do Edital Normativo	01/11
2	Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo	01/11 – 08/11
3	Devolutiva dos recursos quanto ao Edital Normativo	11/11
4	Republicação do Edital Normativo, em caso de alterações pós recursos	12/11
FASE 2		
5	Período das Inscrições (exclusivamente via <i>online</i> )	01/11 – 16/11
6	Publicação da Relação Preliminar dos Inscritos	18/11
7	Prazo para Interposição de Recurso quanto à Relação Preliminar dos Inscritos	19/11
8	Devolutiva dos recursos quanto à Relação Preliminar dos Inscritos	23/11
9	Publicação da Relação das Inscrições Homologadas	23/11
FASE 3		
10	Realização do Desempate	24/11
11	Publicação da Relação Classificatória Provisória	25/11
12	Prazo para Interposição de Recurso quanto à Relação Classificatória Provisória	26/11
13	Devolutiva dos recursos quanto à Relação Classificatória Provisória	30/11
14	Publicação da Relação Classificatória Final	01/12
15	Homologação do Processo Seletivo Simplificado	02/12
FASE 4		
19	Contratação dos Candidatos	Conforme critérios da Administração Municipal