



EDITAL Nº 08, DE 01 DE MARÇO DE 2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com art. 37, IX, da Constituição da República, art. 74, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 2.613, de 27 de fevereiro de 2019, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para contratação temporária de professores, a fim de atender a necessidades de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos neste edital:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A contratação temporária para preenchimento de vagas dos cargos especificados neste Edital foi autorizada pela Lei Municipal nº 2.613, de 27 de fevereiro de 2019:

Cargo*	Vagas	Requisito de escolaridade para contratação
Professor de Educação Infantil	Cadastro de Reserva	Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
Professor	Cadastro de Reserva	Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
Servente Geral	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo

*Atribuições constantes no Anexo II deste Edital.

1.2 Os candidatos aprovados farão parte do **Cadastro de Reserva de Servidores Temporários** e poderão ser convocados para substituição dos servidores efetivos em seus afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias, no período de validade do certame.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será executado por comissão de servidores designada pela Portaria nº 5.962, de 01 de março de 2019, e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.

1.4 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

1.5 Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 A contratação terá a mesma duração do afastamento do servidor efetivo relacionado, até o prazo máximo de 01 (um) ano.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, até às 17:00 h do dia 08 de março de 2019, a qual deverá ser protocolizada junto à Prefeitura do



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Município de Marmeleiro, no Setor de Protocolo, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, aos cuidados da comissão designada pela Portaria nº 5.962, de 01 de março de 2019.

2 – ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das mesmas atividades dos cargos do regime estatutário (Lei nº 1.923, de 05 de abril de 2012 e Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013):

Cargo Temporário	Carga Horária	Salário
Professor de Educação Infantil	40 horas semanais	R\$ 2.578,12
Professor	20 horas semanais	R\$ 1.656,63
Servente Geral	40 horas semanais	R\$ 1.098,37

2.2 Além do salário, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extraordinárias na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; salário-família, se for o caso; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários (Lei Municipal nº 2.095/2013), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Consideram-se **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA** os candidatos que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011.

3.2 Para se beneficiar da reserva de vagas prevista no Item 3.2 o candidato, além das exigências comuns a todos os candidatos para a inscrição no processo seletivo, deverá no ato de inscrição:

a) declarar, em campo próprio do formulário a opção por concorrência às vagas reservadas; e, ainda;

b) protocolizar, durante o período das inscrições, Laudo/Atestado Médico que deve ser assinado por um médico especialista na área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e o CRM do médico que forneceu o atestado, este com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de início das inscrições deste certame.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

3.3 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.4 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, quando convocados para assumir a vaga ainda deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

3.7 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.8 Perderá a vaga pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.4, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.9 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral.

3.10 A compatibilidade entre as funções e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no §2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.11 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as funções desenvolvidas será demitido.

3.12 As vagas definidas neste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos inscritos ou habilitados aprovados, serão destinadas aos candidatos da concorrência geral, observada a ordem geral de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

realizadas nos dias **06 a 15 de março de 2019**, no horário das 08:00 h às 11:30 h e das 13:30 h às 17:30 h, no Departamento Municipal de Educação e Cultura, sito na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro/PR.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.3 Após o encerramento do prazo, o candidato não poderá efetuar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.

4.4 Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório (e com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).

4.4.1 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

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

4.6 São requisitos para inscrição:

- a) Declarar ter conhecimento e estar de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital;
- b) Apresentar todos os documentos relacionados no Item 3.7 do Edital;
- c) Comprovar possuir a escolaridade exigida para o cargo.

4.7 O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

- a) Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada (Anexo I, deste Edital);
- b) Fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) Fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;
- d) Fotocópia do documento comprobatório da escolaridade exigida para o cargo;
- e) Fotocópia dos Diplomas de Pós-Graduação e demais títulos, caso concorra às vagas de Professor e Professor de Educação Infantil;
- f) Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

4.8 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais, juntamente com a fotocópia.

4.9 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição bem como pelas consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

4.10 Não serão **recebidas** e/ou deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta, mesmo que se comprometam a complementá-la em data posterior.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 No dia **18 de março de 2019** a Comissão Organizadora publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* oficial do Município, edital contendo



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

- 5.2** No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas para pessoa com deficiência.
- 5.3** Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no Item 09 deste Edital.
- 5.4** O edital contendo a relação final de inscrições homologadas será ratificado ou publicado até o dia 21 de março de 2019.

6. O PROCESSO SELETIVO ABRANGERÁ:

- a) **Para o cargo temporário de Servente Geral**, prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Para os cargos temporários de Professor e Professor de Educação Infantil**, prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

7. DA SELEÇÃO PARA O CARGO TEMPORÁRIO DE SERVENTE GERAL

7.1 Para a seleção do cargo temporário de Servente Geral será utilizada **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Língua Portuguesa (LP), Raciocínio Lógico e Matemático (RLM) e Conhecimentos Gerais (CG).

7.2 A prova objetiva abrangerá os conteúdos constantes no Anexo III deste edital, sendo 20 (vinte) questões com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta. Obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto às disciplinas e valoração:

Disciplina	Número de Questões	Total de Questões	Valor Individual	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	20	0,5 pontos	10,0 pontos
Matemática	05			
Conhecimentos Gerais	05			

7.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção do gabarito.

7.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

7.7 O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

7.8 A Prova Objetiva do cargo temporário de servente geral será realizada no dia **23 de março de 2019**, das **08:30 h às 11:30 h**, na Escola Municipal Padre Afonso, situada na Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, nesta cidade, e terá a duração de 03 (três) horas.

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

7.10 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.11 O candidato deverá levar consigo, além de um dos documentos de identificação relacionados no item anterior, cartão ou ficha de identificação expedida no ato da inscrição.

7.12 As portas de acesso ao recinto de provas serão abertas às 08:00 h (oito horas) e fechadas pontualmente às 08:15 h (oito horas e quinze minutos). Independente do motivo do atraso, depois das 08:15 h (oito horas e quinze minutos) não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas. Depois deste horário somente entrarão nas salas de provas os candidatos que já se encontravam dentro do recinto de provas, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto à Comissão Organizadora. Extraordinariamente e a critério da Comissão Organizadora poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso do local de provas bem como o horário de início das provas, em razão de fatores externos prejudiciais a realização do Processo seletivo.

7.13 A Comissão Organizadora do PSS poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

7.14 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.15 Não serão aceitos cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.16 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 deste edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.17 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.18 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.19 A Comissão Organizadora fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

7.20 O candidato deverá, ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

7.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.22 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

7.23 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

7.24 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

7.25 A Comissão Organizadora recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

7.26 A Comissão Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados ou por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

7.27 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo seletivo o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos.

7.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.29 Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo seletivo.

7.30 A nota final da prova será obtida através de média aritmética, e os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas na prova objetiva, observados os critérios de desempate deste edital.

7.31 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados às 19h00min do dia seguinte à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/editais-e-concursos-de-marmeleiro.php>.

7.32 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do Item 09 deste Edital.

7.33 Para o cargo de Servente Geral, será considerado aprovado o candidato que atingir 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do processo seletivo.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

7.34 Em caso de empate na nota final entre candidatos ao cargo de servente geral, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade;
- e) persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio público.

7.35 O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8. DA SELEÇÃO PARA OS CARGOS TEMPORÁRIOS DE PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

8.1 A seleção para os cargos temporários de Professor e Professor de Educação Infantil abrangerá avaliação de títulos e aperfeiçoamento profissional e valerá 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Valor Unitário	Valor Máximo
A	Diploma de conclusão de mestrado, devidamente registrado. Também será aceito certificado/ declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso.	3,00	3,00
B	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 h/a.	1,0	3,00
C	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros relacionados à área educacional, com carga horária mínima de 08 h/a, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	0,2	2,00
D	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros relacionados na área educacional, com carga horária igual ou superior a 40 h/a, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	0,5	2,00
TOTAL			10,00



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

8.3 Receberá nota zero e será eliminado do certame o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste edital (no momento da inscrição).

8.4 Já na ocasião da inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Comissão, no qual indicará a quantidade de documentos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, de cada título entregue, ou trazer o original para autenticação por parte de servidor da Prefeitura. Obs.: Os documentos apresentados não serão devolvidos.

8.5 Não serão recebidos os documentos originais, ressalvado o disposto no subitem anterior.

8.6 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório ou por servidores da Prefeitura, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

8.8 A classificação dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos.

8.9 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obter pontuação igual a zero.

8.10 DO DESEMPATE PELO CRITÉRIO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.10.1 Havendo empate nas notas obtidas na prova de títulos será utilizado o tempo de experiência profissional na função de professor, apurado em dias, como **critério de desempate** na classificação, tendo maior classificação o candidato que apresentar maior tempo de experiência.

8.10.2 Para fins de pontuação e comprovação do tempo de serviço serão considerados os seguintes documentos:

- a) Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo empregador e com firma reconhecida em cartório;
- c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
- d) Outros documentos que a Comissão julgue ter validade para comprovação (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente).

Obs.: documentos sujeitos à verificação quanto à origem.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

8.10.3 Para efeito de pontuação de experiência profissional somente serão consideradas as atividades desempenhadas após a conclusão do curso. Não será considerado o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

8.10.4 Persistindo o empate após aplicado o critério da experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) possuir maior titulação;
- c) possuir maior pontuação no critério da Alínea D, da Tabela de Pontos do Item 8.2;
- d) possuir maior idade;
- e) permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

8.10.5 O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo simplificado serão publicados no *site* do Município de Marmeleiro e afixados no Mural de Avisos da Prefeitura, e o resultado final do processo seletivo, publicado no *site* do Município, no Mural de Avisos e no Diário Oficial do Município.

9.2 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

9.3 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora e Examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- 9.3.1 contra o indeferimento da inscrição e inscrição como pessoa com deficiência;
- 9.3.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 9.3.3 contra o resultado da prova objetiva;
- 9.3.4 contra o resultado da prova de títulos;
- 9.3.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

9.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

<http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/editais-e-concursos-de-marmeleiro.php>, sob pena de perda do prazo recursal.

9.5 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no Anexo IV deste Edital.

9.6 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 9.3.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

9.7 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

9.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 9.3 deste Edital.

9.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

9.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

9.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

9.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

9.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

9.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

9.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.17 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/editais-e-concursos-de-marmeleiro.php>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos com relação aos recursos das questões da prova objetiva. Os demais recursos serão respondidos diretamente aos candidatos.

9.18 A Comissão Organizadora e Examinadora constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



10 - DA CONVOCAÇÃO PARA O SERVIÇO TEMPORÁRIO

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados farão parte **do Cadastro de Reserva de Servidores Temporários** e poderão ser convocados para serviço temporário de substituição dos servidores efetivos em seus afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias, no período de validade do certame.

10.2 O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

10.3 A chamada dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pela Divisão de Recursos Humanos, de acordo com a classificação e a existência de afastamento de servidor efetivo, devendo o convocado se apresentar em até 02 (dois) dias, sob pena de perda da vaga.

10.4 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

10.5 Findada a lista de classificados no prazo de validade do certame e havendo nova necessidade de substituição dos servidores efetivos, a Administração poderá convocar novamente o primeiro colocado da lista, e assim sucessivamente.

10.6 O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada por ocasião da convocação poderá solicitar formalmente, por uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocado futuramente, se houver necessidade.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 As contratações de que tratam este edital terão a mesma duração do afastamento do servidor efetivo que a motivaram, até o prazo máximo de um ano, a contar da data da assinatura do Contrato de Trabalho, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 2.613, de 27 de fevereiro de 2019.

11.2 O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito à indenização, pelo término do prazo contratual, ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

11.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e atender aos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal ou estrangeiro, na forma da lei;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura de Marmeleiro;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

- f) não acumular proventos de aposentadoria, cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, exceto nos casos permitidos na Constituição Federal;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não ter sido demitido a bem do serviço público municipal, estadual ou federal;
- i) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 8 (oito) anos, pelos motivos constantes no art. 158, da Lei Municipal nº 2.095, de 23 de setembro de 2013;
- j) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos que comprometem a dignidade e o decoro da função pública, bem como por causar dano ao erário público;
- l) atestar boa conduta;
- m) atender às condições especiais prescritas em lei para o respectivo cargo;
- n) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável;
- m) apresentar outros documentos relacionados pela Divisão de Recursos Humanos.

11.4 A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado pelo serviço médico oficial do Município, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

11.5 Considerando a temporariedade da contratação, bem como a necessidade excepcional do serviço público, os candidatos considerados inaptos temporariamente na avaliação médica serão reposicionados no último lugar da lista de classificados, a fim de serem convocados futuramente, se houver necessidade.

12 - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

12.1 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa da Administração Municipal; e
- III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência.

12.2 Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei Municipal nº 2.095/2013.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 5.962, de 01 de março de 2019, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.2 Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.3 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

13.4 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Marmeleiro.

13.5 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

13.6 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

13.7 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período por ato formal do Prefeito Municipal.

13.8 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura durante o período de validade do processo seletivo.

13.9 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correrão às expensas do candidato.

13.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marmeleiro, ao 01 de março de 2019.

JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA
Prefeito de Marmeleiro



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO I – EDITAL 08/2019
FICHAS DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

CARGOS TEMPORÁRIOS:

PROFESSOR ()

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ()

VAGA RESERVADA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ()

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de nascimento: _____ Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefone residencial / comercial/celular: _____

3. CURSO DE GRADUAÇÃO EM _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

POSSUI FORMAÇÃO DE MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO: () Sim () Não

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. TITULAÇÃO – Especialização/Mestrado

CURSO: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

CURSO: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

CURSO: _____

Instituição de Ensino: _____



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Ano de conclusão: _____

CURSO: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

CURSO: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

5. NÚMERO DE TÍTULOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL APRESENTADOS:

a) Carga horária mínima de 08 h/a: _____

b) Carga horária igual ou superior a 40 h/a: _____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empregador/Instituição/Entidade:

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade:

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade:

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade:

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade:

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade:

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: Término:.....



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

Declaro que não possuo vínculo como empregado/servidor com órgão público ou empresa estatal em desacordo com o disposto no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do Edital regente do presente certame, e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga do Processo Seletivo Simplificado, pelo que apresento os documentos exigidos.

Marmeleiro, _____ de março de 2019.

Assinatura do candidato.

-----corte aqui -----

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 08/2019

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO _____ DATA ____/03/2019.

NOME DO CANDIDATO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

CARGO TEMPORÁRIO DE SERVENTE GERAL
VAGA RESERVADA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ()

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____
Nacionalidade: _____
Naturalidade: _____
Data de nascimento: _____ Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
Endereço Residencial: _____
E-mail: _____
Telefone residencial / comercial/celular: _____

3. FORMAÇÃO EM NÍVEL FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

4. DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

Declaro que não possuo vínculo como empregado/servidor com órgão público ou empresa estatal em desacordo com o disposto no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do Edital regente do presente certame, e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga do Processo Seletivo Simplificado, pelo que apresento os documentos exigidos.

Marmeleiro, _____ de março de 2019.

Assinatura do candidato.

-----corte aqui-----

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 08/2019

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO _____ DATA ____/03/2019

NOME DO CANDIDATO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____



ANEXO II – EDITAL 08/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR

Requisitos: Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.

1) Atribuições: *Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:*

- 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 menor 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 respectivo Regimento Escolar;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

2) Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos: Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.

Atribuições:1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;
- Participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de saúde, higiene, alimentação, afetividade, socialização e repouso, atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 05 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de reuniões, cursos, seminários, sessões de estudos e outras atividades correlatas, sempre que convocado(a) pela equipe diretiva da instituição educacional, Departamento Municipal de Educação e Cultura ou Administração Pública Municipal, como parte da formação continuada;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos utilizados;
- Responsabilizar-se pela entrada, permanência e saída das crianças da instituição educacional onde atua;
- Servir e acompanhar as refeições das crianças, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando quando necessário, sua limpeza e esterilização;
- Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- Cumprir e fazer cumprir, horários e calendários da instituição educacional onde atua;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

o atingimento de seus objetivos pedagógicos;

- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

SERVENTE GERAL

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Executar serviços de limpeza em geral e de copa e serventia; fazer a limpeza e higienização dos bens, móveis, utensílios e das diversas dependências dos órgãos municipais; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar o assoalho; retirar o pó de livros, estantes e armários; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café, chá e outros e servi-los, de acordo com a orientação recebida; transportar volumes; atender telefones, anotar e transmitir recados; efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondências, quando eventualmente designado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO III – EDITAL 08/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA
DO CARGO TEMPORÁRIO DE SERVENTE GERAL

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Acentuação gráfica, ortografia; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal; Antônimos e Sinônimos; Divisão silábica: Identificação do número de sílabas; Fonética e Fonologia.

Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social e política municipal. Acontecimentos históricos, evolução e cultura do Município de Marmeleiro, sua subdivisão e/ou fronteiras. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Paraná.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO IV – EDITAL 08/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

Requerimento para Recurso

Para:
Banca Examinadora do PSS 01/2019

Eu, portador(a) de documento de identidade nº/....., inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Marmeleiro para o cargo de, conforme Edital nº 08/2019, com a Inscrição nº, venho por intermédio deste requerer, pelos motivos que seguem:

- 1 -
- 2 -
- 3 -

Nestes termos, pede deferimento.

Local,de.....de 2019.

.....
Ass. do candidato.