EDITAL 001/2025

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA A SELEÇÃO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E SERVIÇOS GERAIS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL PARA O ANO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à CONSTITUIÇÃO FEDERAL, em seu artigo 30, inciso VI, artigo 208, inciso IV e artigo 211, § 2º, e à LDB em seu artigo 11, inciso V, que atribuem responsabilidade e dever ao Estado e ao Município em oferecer a Educação básica, com amparo na Lei Municipal n.º 1425/2022, e inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

O Prefeito do Município de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, IX, da Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de Teste Seletivo de análise de títulos para provimento dos cargos temporários de Professor de Educação Física, Professor, Professor com Pós em Educação Especial para 20 horas semanais, Auxiliar Administrativo, Motorista Transporte Escolar e Serviços Gerais para 40 horas semanais.

Torna pública a **abertura de inscrições no período de 07/07/2025 a 18/07/2025**, somente pela internet no endereço eletrônico https://forms.gle/1exNd6SCE97AQifX9.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O TESTE SELETIVO será regido por este edital e executado pela COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO, sediada à Bruno Estrifica, s/n.

1.1.1. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame:

1.1.2. O telefone para contato é (42) 3247-1416, com horário de atendimento de segunda à sexta, das 08h às 11h00min e das 14h00min às 16h30min.

1.1.3. A Comissão Especial organizadora, instituída pela Portaria nº152/2025, é responsável pela organização e realização do Teste Seletivo, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com a portaria celebrado entre as partes para esta finalidade.

1.1.4. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação Professor de Educação Física, Professor, Professor Educação Especial para 20 horas semanais, Auxiliar Administrativo, Motorista e Serviços Gerais para 40 horas semanais, em caráter TEMPORÁRIO, sendo reservado ao Município de Ivaí – PR, o direito de realizar contratações em número que atenda ao interesse da Administração e as necessidades do serviço, regendo-se pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1.3. As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Municipal nº 1425/2022.

1.4. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições

deste Edital.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e envolverá somente PROVA DE TÍTULOS, em razão do caráter emergencial da contratação.

1.6. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.ivai.pr.gov.br vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

1.8. Todas as correspondências, dúvidas e comunicações cerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail psseducacao@sme.ivai.pr.gov.br,não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente Teste Seletivo.

1.9. O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede da Secretaria Municipal de Educação ou pelo nosso telefone de contato, presentes no item 1.1.2, deste Edital.

1.10. O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas e a remuneração mensal encontram-se dispostos no Anexo I deste Edital.

1.11. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.12. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, www.ivai.pr.gov.br.

1.13. Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo IV deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art. 4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII. Sendo assim a 5º (quinta) vaga se destina ao candidato com deficiencia.

1.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

1.15. Este Teste Seletivo terá validade para a convocação de 01 (um) ano a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ivaí/PR.

1.16. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

a. Publicação de Edital;
b. Período de Inscrições;
c. Homologação das inscrições;
d. Interposição de recursos quanto à homologação das inscrições;
f. Classificação Inicial; Interposição de Recursos à Classificação Inicial;
g. Classificação Final;
h. Interposição de Recursos à Classificação Final;
i. Homologação do Processo Seletivo Simplificado

1.17. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do Teste Seletivo:

Anexo I – Demonstrativo dos Cargos, carga horária e vencimentos.
Anexo II – Ficha de inscrição / Currículo para Processo Seletivo Simplificado.
Anexo III – Modelos para envio de modalidade de recursos.
Anexo IV – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais.

Anexo V – Atribuições do cargo.

II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato aprovado no TESTE SELETIVO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas asseguintes exigências:

a) Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
b) Ter nacionalidade brasileira;
c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
f) Atender aos requisitos constantes no anexo I deste Edital;
g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial;
h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público;
i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
m) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Ivaí/PR.
n) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
o) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
p) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
q) Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Ivaí/PR.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Teste Seletivo e investidura no cargo.

2.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

III. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser realizadas de 07/07/2025 a 18/07/2025, até às 16h30min, exclusivamente via internet, no formulário disponível no site da Prefeitura Municipal de Ivaí Paraná: https://forms.gle/1exNd6SCE97AQifX9

3.2. As solicitações de inscrição via Internet, cujos títulos forem enviados após as 16h30min do dia 18/07/2025 não serão aceitas. A Prefeitura Municipal de Ivaí/PR e a Comissão Especial, não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.3. No ato da inscrição o candidato deverá preencher seus dados corretamente, bem como indiciar o cargo a que pretende concorrer. A incorreção nos dados poderá invalidar a inscrição e acarretar seu indeferimento.

3.4. O não cumprimento das instruções de inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

3.5. Cada candidato é responsável pelas informações prestadas no seu formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.6. O candidato poderá obter informações referentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO através do e-mail psseducacao@sme.ivai.pr.gov.br , na sede da Secretaria Municipal de Educação e por meio do telefone (42) 3247-1416.

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. A COMISSÃO ESPECIAL dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

3.7.1. **Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.**

3.7.2. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Processo Seletivo, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

3.7.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.

3.8. O candidato deve anexar em primeira página o ANEXO II, a falta de documento acarretará na desclassificação do candidato;

3.9. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo cargo será considerada apenas a primeira inscrição, o candidato que desejar se inscrever para dois ou mais cargos deverá anexar a documentação solicitada em cada cargo desejado, não serão aceitos a solicitação de um ou mais cargos em uma única inscrição.

3.10. As inscrições são totalmente gratuitas, não existindo nenhuma cobrança de taxa em sua realização, e devem ser realizadas através do link do item 3.1.

IV. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de cinco dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de dois dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.2.1. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

V. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. A seleção dos candidatos será realizada através de Prova de Títulos, de caráter classificatório, nos termos

deste Edital.

5.1.2. A pontuação máxima da Prova de Títulos e cursos ficará limitada a 100 (cem) pontos. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.1.3. Serão considerados classificados todos os candidatos que obtiverem:

a) nota igual ou superior a 70 pontos para Professor de Educação Física 20 horas;
b) nota igual ou superior a 70 pontos para Professor 20 horas;
c) nota igual ou superior a 70 pontos para Professor de Licenciatura em Pedagogia + Pós Graduação em Educação Especial 20 horas
d) nota igual ou superior a 70 pontos para Auxiliar Administrativo 40 horas;
e) nota igual ou superior a 60 pontos para Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas;
f) nota igual ou superior a 60 pontos para Motorista 40 horas;

5.2. Na Prova de Títulos – Avaliação curricular, os candidatos receberão a pontuação de acordo com os quadros abaixo:

QUADRO 1
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20 HR

DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
A) LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	70	70
B) ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (minímo 360h)	10	10
C) MESTRADO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	10	10
D) OUTRO CURSO SUPERIOR	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS ITENS		100

QUADRO 2
PROFESSOR – 20HR

DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
A) LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	70	70
B) ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (minímo 360h)	10	10
C) MESTRADO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	10	10
D) OUTRO CURSO SUPERIOR	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS ITENS		100

QUADRO 3
PROFESSOR + Pós em Educação Especial 20HR

DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
A) LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA + Pós em Educação Especial	70	70
B) ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (minímo 360h)	10	10
C) MESTRADO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	10	10
D) OUTRO CURSO SUPERIOR	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS ITENS		100

QUADRO 4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
40HR

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Requisito Obrigatório	Ensino Médio Completo	70 pontos	70 pontos
Titulação	Cursos especializados na área da inscrição, sendo cada bloco de 40 horas = 05 pontos (máximo de 02 blocos de 40 horas cada)	05 pontos	10 pontos
Tempo de Serviço/ Experiência	Experiência comprovada na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho, conforme as Atribuições do Cargo, (05 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 20 pontos)	05 pontos	20 pontos
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS ITENS		**100**

QUADRO 4
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
40HR

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Requisito Obrigatório	Ensino Fundamental Completo	60 pontos	60 pontos
Titulação	Ensino Médio Completo	10 pontos	10 pontos

Titulação	Cursos especializados na área da inscrição, sendo cada bloco de 40 horas = 05 pontos (máximo de 02 blocos de 40 horas cada)	05 pontos	10 pontos
Tempo de Serviço/ Experiência	Experiência comprovada na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho, conforme as Atribuições do Cargo, (05 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 20 pontos)	05 pontos	20 pontos
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS ITENS		**100**

QUADRO 5
MOTORISTA
40HR

	TÍTULOS	**PONTUAÇÃO MÍNIMA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Requisito Obrigatório	Ensino Fundamental Completo + Curso transporte Escolar	60 pontos	60 pontos
Titulação	Ensino Médio Completo	10 pontos	10 pontos
Titulação	Cursos especializados na área da inscrição, sendo cada bloco de 40 horas = 05 pontos (máximo de 02 blocos de 40 horas cada)	05 pontos	10 pontos
Tempo de Serviço/ Experiência	Experiência comprovada na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho, conforme as Atribuições do Cargo, (2,5 pontos a cada ano completo de serviço, máximo de 30 pontos)	2,5 pontos	20 pontos
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS		**100**

	ITENS		

5.3. A análise curricular, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, composta por profissionais com capacidade para avaliação.
5.4. Para comprovação do currículo, o candidato deverá anexar a documentação exigida nos campos indicados no **ato da inscrição**, apresentando documentos completos e legíveis, documentos anexados em posição invertida da original não serão aceitos.
5.5. Os documentos deverão ser enviados exclusivamente em formato "PDF", na seguinte ordem e considerações:
a) Formulário Anexo II;
b) CPF;
c) RG (frente e verso);
d) Cópias dos comprovantes de conclusão da escolaridade mínima exigida para o cargo, sendo obrigatório apresentar Diploma frente e verso ou Certidão de Conclusão (frente e verso) contendo de Histórico Escolar frente e verso, sob pena de desclassificação caso esta exigência não seja atendida no ato da inscrição;
e) Cópia dos comprovantes de títulos e cursos declarados, devendo atender os mesmos critérios da letra C, do item 5.5 deste Edital, sob pena de ser desconsiderado na pontuação total.
f) Currículo Profissional deverá ser preenchido conforme o anexo II e anexado juntamente com os demais documentos.
5.6. A avaliação curricular dar-se-á mediante a somatória dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.
5.7. Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.
5.8. Será desclassificado o candidato que após a contagem de títulos não alcançar a nota mínima previstas no item 5.1.3.
5.9. O candidato deve ter ciência que toda titulação informada na inscrição deverá ser comprovada quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

5.10. Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.
5.11. Só será contabilizado tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será descartado.

VI. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.
6.2. A nota final do candidato será calculada, considerando-se a somatória de pontos conforme o disposto nos quadros 1, 2 e 3 será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação de cada cargo.
6.3. Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, ao candisato com mais idade, conforme Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
6.4. Será eliminado o candidato que:
a) fizer a inscrição de forma indevida;
b) não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
c) não anexar nos campos indicados no ato da inscrição os documentos estabelecidos no item 5.5;
d) enviar documentos ilegíveis;

e) não alcançar a nota mínima estabelecida no item 5.1.3;
f) apresentar documentos falsos.
6.5. Só haverá pontuação quando as informações declaradas na inscrição possuírem respaldo nos documentos enviados. Não serão pontuados documentos não declarados ou enviados incorretamente no ato da inscrição.

VII. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.
7.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.
7.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
7.5. Nenhum título receberá dupla valoração.
7.6. Todos os títulos devem ser em áreas afins. (Formação específica em nível superior, em curso de Licenciatura em curso de graduação plena para Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Física, curso de transporte escolar para o cargo de motorista).
7.7. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos.

VIII. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. No prazo de cinco dias úteis, a Comissão Especial deverá proceder à análise dos currículos.
8.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

IX. DOS RECURSOS

9.1. É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes prazos e casos:
9.1.2. Prazo: 02 (dois) dias uteis, contado do próximo dia da data de publicação do objeto de recurso, mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no Anexo III deste Edital devidamente preenchido e encaminhado para Comissão Especial responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, exclusivamente pelo e-mail psseducacao@sme.ivai.pr.gov.br
a) Homologação das Inscrições;
b) Ata de Classificação Preliminar do PSS;
c) Incorreções ou Irregularidades constatadas na execução do certame.
9.2. A Comissão Especial, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o PROCESSO SELETIVO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9.3. A interposição do Recurso será obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número do documento e cargo para o qual se inscreveu.
9.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Processo Seletivo Simplificado.
9.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo dos

dispositivos presentes no edital.

9.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado em painel na Prefeitura Municipal de Ivaí – PR: e no site www.ivai.pr.gov.br

9.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 9.6 não serão avaliados

X. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos conforme parágrafo único, do artigo 27 da Lei 10.741/2003.

10.2 Maior tempo de serviço no cargo escolhido.

10.3 A Aplicação do critério de desempate será efetivada após analise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

XI. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site e mural da Prefeitura Municipal de Ivaí/PR, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

XII. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico emitido pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Superior Completo na área de atuação.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando se a ordem classificatória decrescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Edital as inscrições e classificação serão divulgados mediante edital afixado na Prefeitura Municipal Ivaí - PR, no site e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

13.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
13.3. Será de 1 (um) ano, contados da homologação final dos resultados, a validade do presente Processo Seletivo Simplificado, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ivaí - PR.
13.4. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de classificação, direito à nomeação.
13.5. O candidato convocado que se declarar impedido temporariamente de assumir a vaga poderá assinar termo de desistência temporária e ser remetido para o fim da lista de classificados.
13.6. O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Administração, ser reconvocado, até o limite de duas reconvocações, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.
13.7 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial instituída para este Processo Seletivo.
13.9. Cabe à Prefeitura Municipal de Ivaí/PR o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Teste Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados. O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de Ivaí/PR.
13.10. É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
13.11. A Prefeitura Municipal de Ivaí/PR e a COMISSÃO ESPECIAL não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros;
e) E-mail não recebido por erro de envio do candidato.
13.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas de títulos correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
13.13. O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e demais normas constantes nas leis e regulamentos municipais.
13.14. As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
13.15. Este Edital entrrá em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Ivaí/PR, 04 de Julho de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Data: 04/07/2025 11:21:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA PAULA DALZOTO SALVADORI
Data: 04/07/2025 15:07:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANA PAULA DALZOTO SALVADORI
Secretária Municipal de Educação

Anexo I

CARGO	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	NUMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	20h	CR	R$ 2.433,93
Professor	Licenciatura em Pedagogia	20h	01 +CR	R$ 2.433,93
Licenciatura em Pedagogia + Pós Graduação em Educação Especial	Licenciatura em Pedagogia + Pós Graduação em Educação Especial	20h	CR	R$ 2.718,27
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	01 +CR	R$ 2.041,73
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40h	01 +CR	R$ 1.813,75
Motorista Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo e CNH “D”	40h	CR	R$ 2.160,40

ANEXO II

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor_____Zona:_____Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

2.9 Graduação

Curso:_____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3. Experiência em na area escolhida mínima 01 ano (com comprovante da Instituição e/ou Órgãoresponsável)

Instituição:_____

Período de Experiência: _____

3.1 Especialização

Curso:_____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 Mestrado

Curso:_____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

ANEXO III

RECURSO DO PSS

Nº01/2025

Venho através de este, interpor recurso referente à fase _____ _____, pelo seguinte motivo:

_____
_____
_____
_____

Ivaí/PR,_____de_____de_____.

_____

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE ENTREGA DE RECURSO

Comprovo que o candidato_____, CPF:_____realizou a entrega de recurso no dia__/__/__, referente ao Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2025, que visa contratar Professor / Auxiliar Administrativo/ Motorista/ Serviços Gerais, para Secretaria Municipal de Educação de Ivaí/PR.

_____

Membro da Comissão

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

O(A)candidato(a) _____,

CPF n.º_____, candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo_____regido pelo Edital n.º 001/2025 requerer vaga especialcomo PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados: Tipo de deficiência de que é portador:____ _____. Código correspondente (CID):_____ _____.Nome e CRM do médico responsável pelo laudo:_____

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação aoenquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

_____,_____de_____2025.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

Atribuições do emprego:

CARGO: PROFESSOR
Carga Horária: 20h
Atribuições:

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e desenvolvimento profissional; exercer a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando a criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde a criança; desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; participar das atividades de atualização, aperfeiçoamento e capacitação visando aprofundar conhecimentos pertinentes a educação, verificando as determinações da Lei de Diretrizes Bases da Educação; participar com o pessoal técnico- administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; manter informado das diretrizes e determinações da escola e do órgãos superiores; divulgar as experiência educacionais realizadas; indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; avaliar o trabalho do aluno de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante a comunidade, Município, Estado e Pais, tornando-o agente de transformação social.

CARGO: LICENCIATURA EM PEDAGOGIA + PÓS GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL
Carga Horária: 20h
Atribuições:

Funções do Professor de Licenciatura em Pedagogia + Pós Graduação em Educação Especial – Sala de Recursos e Classe Especial – Rede Municipal de Ensino

Professor de Licenciatura em Pedagogia + Pós Graduação em Educação Especial tem como missão atender, acompanhar, mediar e promover o desenvolvimento dos alunos público-alvo da educação especial, considerando suas necessidades específicas, potencialidades e ritmos de aprendizagem, tanto no Atendimento Educacional Especializado (Sala de Recursos Multifuncionais) como na Classe Especial. Seus objetivos são garantir o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos alunos, promovendo o desenvolvimento das habilidades cognitivas, motoras, comunicacionais, emocionais, sociais e funcionais, fortalecendo a autonomia, a inclusão e a cidadania.

Atribuições Específicas do Professor de Licenciatura em Pedagogia + Pós Graduação em Educação Especial

Realizar avaliações diagnósticas para identificar as barreiras que impactam a aprendizagem, bem como as

potencialidades dos alunos. Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e o Plano Educacional Individualizado (PEI) alinhado à Proposta Pedagógica da escola e a Lei Brasileira de Inclusão (LBI) — Lei nº 13.146/2015. Planejar e desenvolver atividades pedagógicas acessíveis, considerando as necessidades específicas dos alunos. Atuar diretamente com os alunos no desenvolvimento de habilidades acadêmicas, comunicacionais, sociais, emocionais e de autonomia, tanto na sala de recursos (no contraturno) quanto na classe especial (turno regular). Utilizar e orientar o uso de recursos de acessibilidade, tecnologias assistivas, comunicação alternativa e materiais pedagógicos adaptados. Acompanhar e orientar os professores da sala regular no processo de adaptação curricular, práticas inclusivas e estratégias pedagógicas diferenciadas. Desenvolver atividades que favoreçam o desenvolvimento global dos alunos, incentivando a participação, socialização e independência. Promover, sempre que possível, ações de integração dos alunos com deficiência às atividades da escola e com seus pares da sala regular. Estabelecer parcerias constantes com a equipe pedagógica, profissionais de apoio, famílias e serviços especializados, assegurando um atendimento intersetorial. Manter registros atualizados dos atendimentos, avanços, desafios e estratégias adotadas no processo de desenvolvimento dos alunos. Sensibilizar e informar a comunidade escolar sobre práticas inclusivas, direitos dos alunos público-alvo da educação especial e recursos disponíveis.

Zelar pela aprendizagem, desenvolvimento e bem-estar dos alunos, observando os aspectos cognitivos, sociais, emocionais e físicos.Ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecida no calendário escolar. Participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, às reuniões pedagógicas, conselhos de classe, avaliações e formações continuadas. Exercer atividades de docência, promovendo a integração dos conteúdos, de modo a favorecer o desenvolvimento integral dos alunos (físico, psicomotor, intelectual, social e emocional). Realizar atividades de cuidado, higiene, bem-estar e saúde, entendendo o cuidado como parte integrante do processo educativo, na relação educar e cuidar. Manter-se atualizado, participando de cursos, capacitações e aperfeiçoamentos, observando as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB – Lei nº 9.394/96) e demais normativas educacionais. Participar ativamente de reuniões pedagógicas, administrativas, conselhos de classe, festas escolares e de todas as atividades coletivas propostas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação. Estar informado e cumprir as diretrizes, orientações e determinações dos órgãos superiores e da gestão escolar. Divulgar as boas práticas, experiências educacionais e metodologias bem-sucedidas desenvolvidas na escola. Indicar materiais didáticos, paradidáticos e bibliográficos, visando enriquecer as atividades escolares. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando convocado, mantendo compromisso com os objetivos da instituição. Cumprir rigorosamente o calendário escolar e os horários estabelecidos. Realizar relatórios individuais descritivos da aprendizagem dos alunos. Promover a articulação da escola com a família e a comunidade, fortalecendo o vínculo escola-família. Contribuir para a formação de cidadãos conscientes, críticos, participativos e agentes de transformação social, desenvolvendo nos alunos a compreensão de seus direitos e deveres enquanto membros da comunidade, do município, do estado e do país.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Carga Horária 20h
Atribuições:

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das séries sob sua responsabilidade; participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; participar de reuniões e eventos da unidade escolar; propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais; se for dentro da jornada de trabalho, deve

haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; exercer a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual; exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Carga Horária 40h
Atribuições:

Dar suporte administrativo aos procedimentos rotineiros da Prefeitura, agindo de forma rápida e eficaz. Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/orientações quanto aos assuntos relacionados à área de conhecimento. Operacionalizar sistemas informatizados. Coletar dados, formalizar processos de compra/serviços. Preparar informações que subsidiem as ações desenvolvidas pelas áreas. Dar suporte a todos os setores. Realizar atendimento ao telefone, identificando as informações primordiais para atender a expectativa do interlocutor, buscando informações corretas e precisas que atendam as necessidades. Executar atividades internas e externas, além de outras atividades ligadas aos interesses da entidade.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Carga Horária 40h
Atribuições:

Manter os ambientes da unidade limpos, assim como coletar o lixo comum e reciclável. Lavar e guardar os materiais utilizados, realizar a entrega de alimentos, quando necessário, entre outras atividades. Lavar e limpar os setores da unidade, a fim de manter os ambientes limpos e possíveis de serem utilizados, sob orientação do seu superior; Coletar o lixo comum e reciclável, realizando a coleta seletiva, com o objetivo de manter a organização e limpeza dos setores, bem como contribuir com a preservação do meio ambiente; Cuidar dos vasos de plantas internas, colocando água e retirando folhas secas, buscando contribuir para manter o ambiente agradável; Realizar serviços da copa, quando necessário, tais como: responsabilizando-se pelo café, chá, lanche, com o objetivo de contribuir para que não haja interrupção do serviço; Colaborar na organização de eventos da unidade, mediante orientações recebidas pelo superior imediato; Realizar a entrega de alimentos, quando necessário; Participar de treinamentos, reciclagem e reuniões quando solicitado pelo superior imediato ou áreas pertinentes; Executar outras tarefas correlatas à área.

CARGO: MOTORISTA
Carga Horária 40h
Atribuições:

Descrição das atividades: Dirigir veículos, transportando pessoas ou materiais a locais determinados, observando horários pré-estabelecidos de partida e de chegada. Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para a lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparo e substituição de peças e componentes, visando sua conservação. Preencher relatório de utilização do veículo, lançado dados necessários e efetuando prestações de contas de despesa de viagem, para controle e avaliação de custo. Auxiliar na carga e descarga de veículo. Recolher a garagem o veículo, quando concluído e/ou terminado o expediente de trabalho. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas. Submeter a vistorias legais os veículos sob sua guarda. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade. Dirigir veículos pesados da Prefeitura Municipal, transportando materiais em geral, observando as normas do código nacional de trânsito. Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle. Verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc. solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento. Realizar a troca de pneus quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os respectivos consertos. Lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade. Orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais do caminhão. Realizar pequenos reparos de emergência quando for necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples do motor. Desempenhar outras atividades correlatas.