

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CAPANEMA



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jonadab Fellype Sarassa

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Alexandro Noll

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Gilmar Gobato

Secretário de Contratações Públicas: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte, Lazer e Turismo: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria e Comércio: João Pedro Markus

Secretária de Planejamento e Projetos: Manuela Soares Kapp

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Adelar Kerber

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

EXTRATO TERMO DE INDENIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 03/2023

Data da Assinatura: 04/12/2023.

Devedor: Município de Capanema-Pr.

Credor: MAJ SEGURANÇA LTDA

Objeto: SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE CREDENCIADA, IDENTIFICADOS E LEGALIZADOS, PARA ATUAÇÃO EMERGENCIAL NAS ESCOLAS QUE NÃO CONTAVAM COM SISTEMA DE SEGURANÇA ADEQUADO, COMO PORTEIROS ELETRÔNICOS OU MURROS E GRADES. TAL NECESSIDADE SE DEU DE MANEIRA EMERGENCIAL E FORÇOSA

DEVIDO AOS FATOS DE ATAQUES À ESCOLA OCORRIDOS QUE POTENCIALIZARAM O SENTIMENTO DE INSEGURANÇA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO.

Valor total: R\$ 14.664,63 (Quatorze Mil, Seiscentos e Sessenta e Quatro Reais e Sessenta e Três Centavos).

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO TERMO DE INDENIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 06/2023

Data da Assinatura: 04/12/2023.

Devedor: Município de Capanema-Pr.

Credor: PATRICIA ALVES WELTER 11006738908

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LAVAGEM COMPLETA DE MÁQUINAS PESADAS E VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Valor total: R\$ 8.229,06 (Oito Mil, Duzentos e Vinte e Nove Reais e Seis Centavos).

Américo Bellé

Prefeito Municipal

1.º Termo Aditivo ao Contrato nº 139/2023, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa ROGERIO SPOHR

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa ROGERIO SPOHR., CNPJ sob o nº 39.773.878/0001-03, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, ajustam o presente termo aditivo ao contrato administrativo nº 139/2023, decorrente do processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 22/2022 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 237/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 139/2023 pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar a partir do dia seguinte ao seu vencimento, ficando seu novo vencimento dia 18/11/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 17 dia(s) do mês de novembro de 2023.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

ROGERIO SPOHR
Representante Legal
ROGERIO SPOHR
Contratada

OUTRAS PUBLICAÇÕES



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS POR PRAZO
DETERMINADO**

EDITAL Nº 16/2023

AMÉRICO BELLÉ, Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS POR PRAZO DETERMINADO**, de acordo com o disposto na Lei Municipal, nº 1450/2013, de 14 de junho de 2013; art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando contratação **de Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais** em Regime Jurídico Especial de Previdência Social para suprir a demanda **temporária e excepcional atual da Administração Municipal**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e realizado pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Prefeito Municipal de Capanema/PR. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Formação Profissional e Experiência Laborativa conforme disposto nos Anexos deste Edital.
- 1.2. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação do certame. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo.
- 1.3. O prazo de validade do Edital de Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, caso haja interesse e necessidade da Administração Municipal, uma única vez, pelo mesmo período.
- 1.4. Os contratos derivados desde Edital em nenhuma hipótese poderão estender-se além de 2 (dois) anos, contados da data das respectivas assinaturas.
- 1.5. Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser convocados outros candidatos aprovados para contratação de acordo com a demanda apresentada pela Administração Municipal, observando rigorosamente a ordem de classificação final.
- 1.6. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservada à Administração Municipal o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.
- 1.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições da página oficial



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário eletrônico DIOEM, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.8. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.9. Visando a celeridade do certame, todos os atos, especialmente o **Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Resultado Parcial, Resultado de Recursos, Resultado Final e Convocações** serão publicados, integralmente, na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário eletrônico DIOEM.

1.10. A contratação será por prazo determinado, sendo que a publicação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da Administração Pública, com termos final até o mês de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.

1.11. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Publicação do presente Edital	4 de dezembro de 2023
Prazo para inscrição dos candidatos	11 a 15 de dezembro de 2023
Resultado provisório	18 de dezembro de 2023
Prazo para candidato interpor recurso	19 de dezembro de 2023
Publicação do resultado final	21 de dezembro de 2023

2. FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS DAS VAGAS

2.1. A carga horária é de **40 (quarenta) horas semanais**.

2.2. A carga horária de 8 (oito) horas de trabalho diário e será distribuída nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3. Os pré-requisitos estão descritos abaixo:

2.3.1. **Auxiliar Administrativo:** Ensino Médio Completo.

2.3.2. **Auxiliar de Serviços Gerais:** Ensino Fundamental incompleto.

2.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade estabelecida pela Administração Municipal. O Município de Capanema (PR) também se reserva no direito de aumentar a quantidade de vagas dispostas as contratações temporárias, mediante alteração da Lei nº 1.450/2013, desde que o interesse público assim o exigir.

2.5. Atribuição dos Cargos:

2.5.1. **Auxiliar Administrativo:**

- ✓ Cumprir o horário de trabalho com assiduidade, pontualidade e responsabilidade;
- ✓ Executar atividades de interpretação de leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública;
- ✓ Orientar e proceder tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários,



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessária;
- ✓ Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, planilhas, instruções, normas, memorandos, decretos, portarias e outros, através de sistemas operacionais administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de texto, planilhas eletrônicas e outros;
 - ✓ Elaborar e implantar normas, procedimento e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e ou prestando orientação;
 - ✓ Auxiliar servidores na organização de trabalhos, orientando na aplicação de normas gerais, acompanhando resultados e o cumprimento de objetivos;
 - ✓ Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
 - ✓ Auxiliar em auditorias verificando e checando documentos, operações, bens e valores, examinando registros e legislação específica;
 - ✓ Executar serviços internos e externos;
 - ✓ Entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes;
 - ✓ Auxiliar nos serviços de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando a obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividade;
 - ✓ Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;
 - ✓ Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas, pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outros;
 - ✓ Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias;
 - ✓ Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos;
 - ✓ Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral;
 - ✓ Realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- ✓ Guilhotinar papéis, operar copiadoras e digitalizar documentos;
- ✓ Operar sistemas operacionais e programas como editores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente do setor;
- ✓ Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados;
- ✓ Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- ✓ Duplicar documentos diversos, operando máquina própria;
- ✓ Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecido pela chefia imediata;
- ✓ Fazer o uso de aparelhos de celular exclusivamente para atividades pertinentes à sua função;

2.5.2. Auxiliar de Serviços Gerais:

- ✓ Cumprir o horário de trabalho com assiduidade, pontualidade e responsabilidade;
- ✓ Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal;
- ✓ Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- ✓ Fazer o serviço de faxina em geral, limpar móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- ✓ Realizar limpeza específica nos equipamentos elétricos (geladeiras, freezers, fogões, micro-ondas, fornos e equipamentos portáteis da cozinha) das instituições educacionais;
- ✓ Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- ✓ Arrumar e limpar banheiros e toaletes;
- ✓ Arrumar, lavar, passar e trocar roupa de cama e mesa;
- ✓ Lavar e encerer assoalhos;
- ✓ Lavar vidros, espelhos e persianas;
- ✓ Varrer pátios;
- ✓ Preparar e servir café, chá, suco, lanches, merenda, refeições e outros;
- ✓ Fechar portas, janelas e vias de acesso;
- ✓ Transportar, arrumar mercadorias, acondicionando-as em local adequado;
- ✓ Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
- ✓ Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- ✓ Guardar e manter o controle de gastos de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;
- ✓ Fazer reparos de emergência (quando possível);
- ✓ Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função;
- ✓ Executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem e poda;
- ✓ Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- ✓ Transportar, arrumar e levar mercadorias quando necessário;
- ✓ Fazer mudanças de equipamentos e materiais;
- ✓ Zelar pela limpeza de prédios públicos, ruas, praças e canteiros;
- ✓ Efetuar serviços de capina em geral;
- ✓ Fazer manutenção de hortas em instituições escolares;
- ✓ Executar serviços de limpeza em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- ✓ Remover lixo, coleta e detritos de via pública e prédios municipais;
- ✓ Zelar pela conservação e limpeza de sanitários;
- ✓ Desempenhar outras atividades afins;
- ✓ Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- ✓ Seguir orientações do(a) nutricionista e da direção das escolas;
- ✓ Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, bem como fazer a devida conferência;
- ✓ Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- ✓ Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- ✓ Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- ✓ Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- ✓ Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- ✓ Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- ✓ Fazer a limpeza adequada dos refeitórios;
- ✓ Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais, e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e demais refeições;
- ✓ Participar dos cursos de capacitação ofertados pela rede e fora dela;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- ✓ Zelar pela segurança alimentar, não desperdiçando alimentos e nem lançando-os na natureza;
- ✓ Não apropriar-se de alimentação escolar para consumo próprio, nem retirar sobras alimentícias nem alimentos estocados das instituições escolares, sob pena de demissão;
- ✓ Fazer uso de uniforme de acordo com sua função.
- ✓ Cuidar da higiene e asseio das crianças;
- ✓ Fazer a limpeza dos espaços onde possa acontecer algum tipo de acidente relacionado a problemas estomacais;
- ✓ Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
- ✓ Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;
- ✓ Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- ✓ Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- ✓ Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço;
- ✓ Não usar adornos metálicos (anéis, brincos, colares, gargantilhas, pulseiras, relógios e piercings);
- ✓ Não fazer o uso de produtos para beleza durante a manipulação de alimentos (maquiagem, perfume, loção pós-barba, creme de mãos);
- ✓ Manter asseio no ambiente (cabelos cortados e unhas curtas);
- ✓ Não usar bonés, camisas de times, jeans rasgado, tênis surrado, blusas decotadas, blusas de alcinhas, blusa tomara-que-caia, roupas justas demais, roupas transparentes e óculos na cabeça;
- ✓ Não fazer o uso de aparelhos de celular, fones de ouvido, aparelhos de mp4 no ambiente de trabalho;
- ✓ Não preparar ou servir alimentos se sofrer de doenças transmissíveis, como furúnculos, diarreia ou feridas sépticas;
- ✓ Usar roupas de proteção em todos os momentos: redes de cabelo, aventais e calçados de cozinha;

3. DA REMUNERAÇÃO E REGIME DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para o cargo de Auxiliar Administrativo: será o salário mínimo previsto em legislação municipal para os respectivo cargo (atualmente R\$ 2.325,00 – dois mil trezentos e vinte e cinco reais).



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

3.2. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: será o salário mínimo previsto em legislação municipal para o respectivo cargo (atualmente R\$1.915,00 – mil novecentos e quinze reais).

3.3. Além da remuneração, o contratado fará jus ao recebimento de vale alimentação de acordo com a Lei 1.850/2023.

3.4. Não se aplicam as normas relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo indevido o depósito de valores, para esse fim, por parte do Município de Capanema.

3.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários e demais descontos previstos na legislação.

3.6. Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema-PR.

3.7. Aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, nos termos do regulamento e da legislação.

3.8. Não se aplicam as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, relativas à necessidade de Processo Administrativo Disciplinar, aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo que a extinção do contrato respeitará regras próprias, previstas neste Edital e em regulamento.

3.9. O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - por iniciativa do órgão ou entidade contratante, pelo descumprimento dos deveres funcionais pelo contratado.

3.10. A extinção do contrato, no caso do inciso III do subitem 3.9, será precedida de de Procedimento Simplificado de Sindicância, nos termos do regulamento.

3.11. A extinção antecipada do contrato, decorrente de conveniência administrativa, será motivada e comunicada com a antecedência mínima de trinta dias, nos termos do regulamento.

3.12. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações, que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características **fenotípicas** negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 3.12.1. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 2.10., o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção pessoa negra (PN).
- 3.12.2. O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 3.12.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento de Formulário de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.
- 3.12.4. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo VI e estará sujeito à aferição da veracidade do documento, e responderá por qualquer falsidade de Autodeclaração. Para a validação da Autodeclaração será considerado único e exclusivamente o **fenótipo** negro como base para análise, ou seja, somente as considerações sobre a ascendência (comprovante legalmente).
- 3.12.5. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.
- 3.12.6. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.
- 3.13. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 3.13.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.
- 3.13.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 2.11, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).
- 3.13.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 3.13.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato.

3.13.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo VII), original ou cópia autenticada, emitida por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Item 2.5 deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

3.13.6. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.13.7. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

3.13.8. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no Item 3.13.5 deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

3.13.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

3.14. Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

3.15. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

3.16. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.



Município de Capanema - PR
 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

3.17. Para contratação, será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º contratado	lista de ampla concorrência
2º contratado	lista de ampla concorrência
3º contratado	lista de ampla concorrência
4º contratado	lista de ampla concorrência
5º contratado	lista de pessoas negras
6º contratado	lista de pessoas com deficiência
7º contratado	lista de ampla concorrência
8º contratado	lista de ampla concorrência
9º contratado	lista de ampla concorrência
10º contratado	lista de ampla concorrência
11º contratado	lista de ampla concorrência
12º contratado	lista de ampla concorrência
13º contratado	lista de ampla concorrência
14º contratado	lista de ampla concorrência
15º contratado	lista de pessoas negras
16º contratado	lista de ampla concorrência
17º contratado	lista de ampla concorrência
18º contratado	lista de ampla concorrência
19º contratado	lista de ampla concorrência
20º contratado	lista de ampla concorrência
21º contratado	lista de pessoas com deficiência
22º contratado	lista de ampla concorrência
23º contratado	lista de ampla concorrência
24º contratado	lista de ampla concorrência
25º contratado	lista de pessoas negras
26º contratado	lista de ampla concorrência
27º contratado	lista de ampla concorrência
28º contratado	lista de ampla concorrência
29º contratado	lista de ampla concorrência
30º contratado	lista de ampla concorrência
31º contratado	lista de ampla concorrência
32º contratado	lista de ampla concorrência
33º contratado	lista de ampla concorrência
34º contratado	lista de ampla concorrência
35º contratado	lista de pessoas negras



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

36º contratado	lista de ampla concorrência
37º contratado	lista de ampla concorrência
38º contratado	lista de ampla concorrência
39º contratado	lista de ampla concorrência
40º contratado	lista de ampla concorrência

3.18. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoa negra ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

3.19. Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação.

3.20. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

3.21. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

3.22. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4. INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições serão recebidas **na Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, supervisionado pela Comissão designada, situada na Avenida Independência, 593, no horário **das 8h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h, no período de 11 a 15 de dezembro de 2023.**

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. A inscrição será gratuita e é de responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição.

4.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM, bem



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

4.5. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

4.6. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados **somente** no diário eletrônico DIOEM e na Página Oficial do Município, em “CONCURSOS”, no endereço www.capanema.pr.gov.br.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (Anexo II), apresentando os seguintes documentos:

I– Cédula de Identidade com foto;

II– Cadastro de Pessoa Física, CPF;

III– Formulário de inscrição (Anexo I), devidamente preenchido e assinado.

5.2. Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

5.2.1. No ato da inscrição, obrigatoriamente, deverá ser apresentado documento original e entregue uma cópia do documento de RG, CPF, comprovante de quitação do Serviço Militar (sexo masculino), Título de Eleitor (acompanhado pelo comprovante da última votação) ou Certidão de quitação eleitoral disponibilizado pelo link Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br), formulário de inscrição (anexo I), declaração de entrega de documentos pessoais e títulos (anexo IV e V), **Declaração de Conclusão de Ensino Médio** para o cargo de Auxiliar Administrativo e **Declaração ou Histórico ou Ficha de matrícula ou boletim escolar** para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais. Serão aceitos apenas certificados emitidos por Instituições autorizadas.

5.2.2. Todos os anexos deverão ser preenchidos com letra legível.

5.2.3. Nenhum dos documentos de inscrição apresentados à Comissão Especial da Seleção poderá conter emendas e/ou rasuras, sob pena de eliminação do candidato.

5.3. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;
- b) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- d) ter habilitação específica para o exercício do cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o presente Edital, na data de inscrição;
- e) estar o candidato do sexo masculino, em situação regular perante o Serviço Militar;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.4. Os candidatos deverão possuir:

- Competência na área de trabalho;
- Disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital.

5.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na apresentação dos documentos.

5.6. Não serão aceitos pedidos de inscrições com documentação incompleta nem em caráter condicional.

5.7. Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Seleção.

5.8. Ter aprovação, de caráter classificatório, não garante a vaga, que estará condicionada à necessidade da Administração Municipal.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo constará de uma etapa para ambos os cargos, sendo somente a Prova de Títulos de caráter classificatório.

7. PROVA DE TÍTULO/TEMPO DE SERVIÇO (para ambos os Cargos).

7.1. **Prova de Título** de caráter classificatório (análise de currículo comprovado).

7.1.2. A análise curricular compreende:

- Investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e da documentação apresentada;
- Atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos e indicados **no quadro I para o cargo de Auxiliar Administrativo e no quadro II para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;**

7.1.3. A pontuação alcançada na prova de títulos será somada ao número de pontos obtidos no tempo de serviço.

QUADRO I
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cargo	Especificação	Quant. máxima a ser apresentada	Pontos por título	Pontuação máxima
Auxiliar Administrativo	Certificado de Cursos na Área de Informática de no máximo 100 horas	100	0,1 por hora	10
	Certificados de Cursos Profissionalizantes na área de Serviços Administrativos com	3	5,0	15



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

	carga horária mínima de 60 horas.			
	Curso técnico de nível médio na área de Administração, Contabilidade ou Informática.	1	30,0	30
	Outro curso a nível médio	1	5,0	5
Quantidade máxima de pontos possível				60,0

QUADRO II
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Cargo	Especificação	Quant. Máxima de horas a ser apresentada	Pontos por horas	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais	Certificados de Cursos na área de Serviços pertinentes a função, até o limite de 100 horas.	100	0,6	60,0
Quantidade máxima de pontos possível				60,0

Obs.: Os candidatos deverão apresentar originais de todos os documentos.

7.2. Tempo de Serviço/Experiência, caráter classificatório. A pontuação alcançada no tempo de serviço será somada ao número de pontos obtidos na etapa anterior.

- Atribuição de pontuação pelo tempo de serviço apresentado será avaliado com base nos critérios definidos e indicados no quadro I para o cargo de Auxiliar Administrativo e no quadro II para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;
- Serão excluídos períodos de tempo já utilizados em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado;
- A pontuação alcançada no tempo de serviço será somada ao número de pontos obtidos na primeira etapa.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

QUADRO I

	Documentos para comprovação	Tempo máximo de experiência a ser avaliada	Pontuação por cada ano de experiência	Pontuação máxima
Auxiliar Administrativo	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados (dia/mês/ano), emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Trabalho como Estagiário, na função de auxiliar administrativo, auxiliar de escola, auxiliar de escritório e demais funções afins com todas as suas atribuições.	05 anos (60 meses) No período de 01/12/2018 a 30/11/2023	0,25 pontos por mês	15
	Tempo de serviço na rede pública municipal no município de Capanema	05 anos (60 meses) No período de 01/12/2018 a 30/11/2023	0,41 pontos por mês	25
Quantidade máxima de pontos possível				40,0



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

QUADRO II

Especificação da experiência	Documentos para comprovação	Tempo máximo de experiência a ser avaliada	Pontuação por cada ano de experiência	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados (dia/mês/ano), emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de cozinheira, serviços gerais, merendeira, auxiliar de limpeza, auxiliar de faxina, auxiliar de obras de construção civil e demais funções afins, com todas as suas atribuições.	05 anos (60 meses) No período de 01/12/2018 a 30/11/2023	0,25 pontos por mês	15
	Tempo de serviço na rede pública municipal do Município de Capanema - PR	05 anos (60 meses) No período de 01/12/2018 a 30/11/2023	0,41 pontos por mês	25
Quantidade máxima de pontos possível				40

8. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

8.1. A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

8.2. A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Para o cargo de Auxiliar Administrativo.

9.1. Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

9.1.1. O candidato de maior idade. (artigo 27, parágrafo único, Estatuto do Idoso)

9.1.2. Maior tempo de serviço na rede pública municipal do Município de Capanema - PR;

9.1.3. Maior tempo de serviço;

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

9.2. Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

9.2.1. O candidato de maior idade. (artigo 27, parágrafo único, Estatuto do Idoso)

9.2.2. Maior tempo de serviço na rede pública municipal do Município de Capanema - PR;

9.2.3. Maior tempo de serviço;

9.2.4. Maior escolaridade;

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos aprovados.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato terá o prazo de 1 dia útil, a contar da data de divulgação do resultado parcial para entrar com pedido de reconsideração, junto a Comissão Especial de Seleção.

10.2. O recurso de reconsideração deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada do motivo do pedido e, deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos dias mencionados no item 1.11 deste Edital no horário normal de expediente da Secretaria.

10.3. A **Comissão responderá aos recursos em até 02 (dois) dias úteis** após a interposição.

10.4. A homologação do resultado final será divulgada por meio das edições na página eletrônica do Município, em "CONCURSOS" no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário eletrônico DIOEM.

10.5. Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

10.5.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo III deste edital.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

10.5.2. Não serão protocolados pela Secretaria de Educação e Cultura, Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

10.5.3. Os Recursos serão analisados pela comissão organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

10.5.4. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.11 deste Edital.

10.5.5. Serão desconsiderados pela Secretaria de Educação e Cultura questionamentos relativos a erros de candidatos no preenchimento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

11. RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO

11.1. O resultado deste Processo Seletivo será divulgado por meio das edições na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário eletrônico DIOEM, com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

11.2. Serão convocados para a contratação os candidatos aprovados e classificados de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

11.3. A contratação de pessoal será feita pela Administração Municipal, mediante contrato de trabalho, por prazo determinado, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho adequado das funções, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho das atividades.

11.4. O candidato só tomará posse após assinar declaração de disponibilidade de tempo para o trabalho no turno em que for apresentada a necessidade da Administração Municipal no ato de sua convocação para a contratação.

11.5. Os casos de demissões por justa causa serão realizados de acordo com a legislação em vigor.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia útil.

12.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a Classificação Final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. O resultado final será publicado conforme item 1.11 deste Edital.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

13.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem decrescente o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme a disponibilidade da Administração Pública e de acordo com a Lei nº 1415/2013 que autoriza a contratação por prazo determinado e o atendimento das seguintes condições:

- I – Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- II – Ter idade mínima de 18 anos.
- III – Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br) ;
- IV – Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- V – Comprovação de escolaridade mínima em Ensino Médio Completo (para cargo de Auxiliar Administrativo) e Ensino Fundamental incompleto (para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais).

14. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE VALIDADE

14.1. A convocação do candidato será realizada por meio das edições na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário eletrônico DIOEM.

14.2. 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 cronológica decrescente.

14.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.

14.4. 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, observado a ordem classificatória.

14.5. O candidato que ao ser convocado não aceitar a vaga será desclassificado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 10.2 deste edital.

15.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, na página oficial eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário eletrônico DIOEM, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

15.3. Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

15.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas.

15.5. Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 8.523 de 17 de outubro de 2023.

15.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição.

Anexo II – Modelo de Procuração.

Anexo III – Modelo de Requerimento para Recurso.

Anexos IV e V – Declaração de entrega de documentos.

Anexo VI – Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda.

Anexo VII – Laudo Médico para pessoas com deficiência.

Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 4 dias do mês de dezembro de 2023.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Alcione Roberto Closs
Secretário Municipal de Educação e Cultura



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: () AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 () AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Data Nascimento: _____ Estado Civil: _____ Sexo: _____

RG nº _____ Data emissão: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF _____ nº _____

Filiação: _____

Cor: () Branca () Negra () Amarela () Parda.

Portador de Deficiência: () Sim () Não

Se sim, qual(is)?

Endereço _____ completo: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ Estado: _____

Telefone _____ para _____ contato: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Endereço

de

e-mail:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Nº _____

Nome: _____

Recebido por: _____ Data: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Procuração eu,

RG: _____ de nacionalidade _____,
Estado civil _____, profissão _____,
Residente e domiciliado em _____ UF _____, Rua _____ N° _____

Nomeio e Constituo meu bastante procurador (a) o Sr (a)

RG: _____ de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____,

Residente e domiciliado em _____ UF _____, Rua _____ N° _____

_____.

A quem confio amplos poderes, para APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE POR OCASIÃO DA:

- () INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
() CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Capanema _____ / _____ / _____

Assinatura do Outorgante
RG

Assinatura do Outorgado
RG



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO III

RECURSO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL Nº 160/2023).

Nome _____, Nacionalidade,
_____, Estado Civil, _____, Profissão,
_____, residente e domiciliado na Rua/Avenida,
_____,
Bairro, _____, portador do RG nº
_____,
expedido por _____ e CPF nº _____,
comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos
_____ do EDITAL Nº 16 /2023, para impetrar recurso, o que faz em face dos
seguintes fatos e fundamentos.

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:

Assinatura e data do recebedor do requerimento: _____



Município de Capanema - PR
 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu,

_____ portador do RG nº _____, apresento a Comissão Especial de Seleção, no Município de Capanema, Estado do Paraná, para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pessoal e habilitação para o Processo Seletivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

Documentos Apresentados	Situação	
Registro Geral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Cadastro de Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovante de Quitação do Serviço Militar (sexo masculino)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Declaração, histórico, ficha de matrícula ou boletim escolar	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

TÍTULOS

Especificação	Quantidade Apresentada	Pontuação
Certificados de Cursos na área de Serviços pertinentes a função, até o limite de 100 horas.		

TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA

Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados (dia/mês/ano), emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Trabalho como Estagiário, na função de auxiliar administrativo, auxiliar de escola, auxiliar de escritório e demais funções afins com todas as suas atribuições.	05 anos No período de 01/11/2018 a 30/11/2023. Cada mês trabalhado equivale a 0,25 pontos.	
--	--	--



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Tempo de serviço na rede pública do Município de Capanema	05 anos (60 meses) No período de 01/11/2018 a 30/11/2023. Cada mês trabalhado equivale a 0,41 pontos.	
---	---	--

Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição): _____

Capanema (PR), _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato (Não rubricada): _____

Responsável pela Inscrição/Data: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu,

_____ portador do RG nº _____, apresento a Comissão Especial de Seleção, no Município de Capanema, Estado do Paraná, para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pessoal e habilitação para o Processo Seletivo de **Auxiliar Administrativo**.

Documentos Apresentados	Situação	
Registro Geral	() Sim	() Não
Cadastro de Pessoa Física	() Sim	() Não
Comprovante de Quitação do Serviço Militar (sexo masculino)	() Sim	() Não
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral	() Sim	() Não
Certificado de Conclusão do Ensino Médio	() Sim	() Não

TÍTULOS

Cargo	Especificação	Quant. máxima a ser apresentada	Pontuação máxima	Pontuação Total
Auxiliar Administrativo	Certificado de Cursos na Área de Informática de no máximo 100 horas	100 0,1 por hora	10	
	Certificados de Cursos Profissionalizantes na área de Serviços Administrativos com carga horária mínima de 60 horas.	3 (5,0 por curso)	15	
	Curso técnico de nível médio na área de Administração, Contabilidade ou Informática.	1 (30,0)	30	
	Outro curso a nível médio	1 (5,0)	5	



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Quantidade máxima de pontos possível

TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA

<p>Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados (dia/mês/ano), emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Trabalho como Estagiário, na função de auxiliar administrativo, auxiliar de escola, auxiliar de escritório e demais funções afins com todas as suas atribuições.</p>	<p>05 anos No período de 01/11/2018 a 30/11/2023. Cada mês trabalhado equivale a 0,25 pontos.</p>	
<p>Tempo de serviço na rede pública do Município de Capanema</p>	<p>05 anos (60 meses) No período de 01/11/2018 a 30/11/2023. Cada mês trabalhado equivale a 0,41 pontos.</p>	

Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição): _____

Capanema (PR), _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato (Não rubricada): _____

Responsável pela Inscrição/Data: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, _____
 , abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em
 ___/___/_____, no município de _____, Estado
 _____, filho(a) de _____ e de
 _____, com RG nº _____, órgão
 expedidor _____, expedida em ___/___/_____, Estado Civil
 _____, residente no endereço _____,
 município de _____, Estado _____ e de CPF
 nº _____, **declaro, sob as penas da lei, que sou () preta () parda
 com características fenotípicas negroides.** Estou ciente de que, em caso de falsidade
 ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações
 legais aplicáveis.

Capanema-PR, ____ de _____ de 20 ____.

 Assinatura do(a) Candidato(a)

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular.

**Município de Capanema - PR**
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**ANEXO VII****LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de

nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: _____

A - Tipo da Deficiência:

B – Código CID:

C – Limitações Funcionais:

D – Função pretendida: () Assistente Administrativo
 () Auxiliar de Serviços Gerais

E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

Assinatura do candidato

Local: _____ Data: _____ de _____ de 20____

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA POR PRAZO DETERMINADO****EDITAL Nº 18/2023**

AMÉRICO BELLÉ, Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES com HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA POR PRAZO DETERMINADO**, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.450/2013, no art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando a contratação **de Professores** em Regime Jurídico Especial de Previdência Social e **para o cadastro de reserva da rede municipal de educação, suprir a demanda temporária e excepcional atual na rede municipal de educação.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar professores para atuarem em Estabelecimento da Rede Municipal de Ensino, exclusivamente para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público, suprimindo as vagas existentes e será executado por intermédio de Comissão Organizadora composta por 06 (seis) servidores, designados através da Portaria nº 8.523 de 17 de outubro de 2023.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Formação Profissional e Experiência Docente conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.3. Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para atuação de Professor que possua Licenciatura Plena em Educação Física.

1.4. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.5. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6. O prazo de validade do Edital de Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, caso haja interesse e necessidade da Administração Municipal, uma única vez, pelo mesmo período.

1.6.1. Os contratos derivados desde Edital em nenhuma hipótese poderão estender-se além de 2 (dois) anos, contados da data das respectivas assinaturas.

1.7. Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser convocados outros candidatos aprovados para contratação de acordo com a demanda



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

apresentada pela Administração Municipal, observando rigorosamente a ordem de classificação final.

1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

I – Inscrição do candidato e comprovação de título;

II – Classificação Provisória;

III – Período para interposição de Recurso;

IV – Classificação Final;

V – Distribuição de Vagas e Contratação.

1.9. A inclusão no Cadastro de Reserva geral garante ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Capanema, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme determina a Lei Municipal nº 1.450/2013.

1.9.1. O Município de Capanema também se reserva no direito de aumentar a quantidade de vagas dispostas as contratações temporárias, mediante alteração da Lei nº 1.450/2013, desde que o interesse público assim o exigir.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.11. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.12. Visando a celeridade do certame, os atos pertinentes ao Processo Seletivo, incluindo o **Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Resultado Parcial, Resultado de Recursos, Resultado Final e Convocações** serão publicados, integralmente, na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capanema.

1.13. A contratação será por prazo determinado, sendo que a convocação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da Administração Pública, com termo final até o mês de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.

1.14. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Publicação do presente Edital	4 de dezembro de 2023
Prazo para inscrição dos candidatos	11 a 15 de dezembro de 2023
Resultado prévio de homologação das inscrições	18 de dezembro de 2023
Prazo para candidato interpor recurso	19 de dezembro de 2023



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Publicação do resultado final	21 de dezembro de 2023
-------------------------------	------------------------

2. DOS CARGOS E DA CARGA HORÁRIA

2.1. **Professor de Educação Física**, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Capanema.

2.1.1. A carga horária é de até 40 (quarenta) horas semanais nas escolas em tempo integral e 20 (vinte) horas semanais para atuar em escola de período parcial, de acordo com a legislação vigente com jornada condizente ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos matutino e vespertino.

2.1.2. Após a distribuição das 20 horas, havendo ainda vagas disponíveis e a finalização da lista de candidatos, seguindo a classificação, o professor poderá assumir outras 20 horas. As aulas serão atribuídas preferencialmente numa única escola.

2.1.3. O professor de Educação Física terá o direito a um terço de hora atividade garantido pela lei do magistério.

2.1.4. A carga horária semanal será distribuída nos turnos matutino e vespertino, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

3.1. A distribuição será realizada conforme Regulamento de Distribuição de Aulas do Quadro Efetivo de Profissionais da Educação referente ao ano de 2024, **baseados na necessidade de cada escola.**

4. DA REMUNERAÇÃO E REGIME DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Vencimentos Mensais:** Piso salarial nacional do magistério público, conforme a carga horária.

4.2. Além dos vencimentos, o contratado fará jus ao recebimento de vale alimentação, de acordo com a Lei Municipal nº 1.850/2023.

4.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários e demais descontos previstos na legislação.

4.4. Não se aplicam as normas relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo indevido o depósito de valores, para esse fim, por parte do Município de Capanema.

4.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema.

4.6. Aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, nos termos do regulamento e da legislação.

4.7. Não se aplicam as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, relativas à necessidade de Processo Administrativo Disciplinar, aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo que a extinção do contrato respeitará regras próprias, previstas neste Edital e em regulamento.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

4.7.1. O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - por iniciativa do órgão ou entidade contratante, pelo descumprimento dos deveres funcionais pelo contratado.

4.7.2. A extinção do contrato, no caso do inciso III do subitem 4.7.1, será precedida de de Procedimento Simplificado de Sindicância, nos termos do regulamento.

4.7.3. A extinção antecipada do contrato, decorrente de conveniência administrativa, será motivada e comunicada com a antecedência mínima de trinta dias, nos termos do regulamento.

5. DAS VAGAS

5.1. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações, que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características fenotípicas negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.1. Para fazer jus à reserva de vagas, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção pessoa negra (PN).

5.1.2. O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

5.1.4. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo XII e estará sujeito à aferição da veracidade do documento, que será realizada pela Comissão de Processo Seletivo e responderá por qualquer falsidade de Autodeclaração. Para a validação da Autodeclaração será considerado único e exclusivamente o fenótipo negro como base para análise (**documento comprobatório em anexo**), excluídas as considerações sobre a ascendência.

5.1.5. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

5.1.6. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

5.1.7. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.2. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.2.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

5.2.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 5.2, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

5.2.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.2.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo XIII), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Item 6.1., deste Edital;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;

g) o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

5.2.6. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.2.7. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

5.2.8. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no Item 5.2.5., deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

5.2.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.3. Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

5.4. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

5.5. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

5.6. Para contratação, será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º contratado	Lista de ampla concorrência
2º contratado	Lista de ampla concorrência
3º contratado	Lista de ampla concorrência
4º contratado	Lista de ampla concorrência
5º contratado	Lista de pessoas negras
6º contratado	Lista de pessoas com deficiência
7º contratado	Lista de ampla concorrência
8º contratado	Lista de ampla concorrência
9º contratado	Lista de ampla concorrência
10º contratado	Lista de ampla concorrência
11º contratado	Lista de ampla concorrência
12º contratado	Lista de ampla concorrência



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

13º contratado	Lista de ampla concorrência
14º contratado	Lista de ampla concorrência
15º contratado	Lista de pessoas negras
16º contratado	Lista de ampla concorrência
17º contratado	Lista de ampla concorrência
18º contratado	Lista de ampla concorrência
19º contratado	Lista de ampla concorrência
20º contratado	Lista de ampla concorrência
21º contratado	Lista de pessoas com deficiência
22º contratado	Lista de ampla concorrência
23º contratado	Lista de ampla concorrência
24º contratado	Lista de ampla concorrência
25º contratado	Lista de pessoas negras
26º contratado	Lista de ampla concorrência
27º contratado	Lista de ampla concorrência
28º contratado	Lista de ampla concorrência
29º contratado	Lista de ampla concorrência
30º contratado	Lista de ampla concorrência
31º contratado	Lista de ampla concorrência
32º contratado	Lista de ampla concorrência
33º contratado	Lista de ampla concorrência
34º contratado	Lista de ampla concorrência
35º contratado	Lista de pessoas negras
36º contratado	Lista de ampla concorrência
37º contratado	Lista de ampla concorrência
38º contratado	Lista de ampla concorrência
39º contratado	Lista de ampla concorrência
40º contratado	Lista de ampla concorrência
41º contratado	Lista de pessoas com deficiência
42º contratado	Lista de ampla concorrência

5.7. Em caso de ausência ou desistência do candidato da lista de pessoa negra ou de pessoa com deficiência a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente na distribuição.

5.8. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

5.9. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

5.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.11. É remetido para o Final da Lista o candidato que:

I- não tiver interesse pela vaga ofertada ou não possa assumi-la por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo.

II- não garantir interesse em permanecer até o final do ano letivo de 2024;

III- os candidatos que foram contratados pelos Editais anteriores do município, que assumiram aulas e posteriormente desistiram de assumir a vaga, quando convocados, bem como aqueles que tiveram o contrato rescindido, salvo final de contrato.

5.12. Na ocorrência das hipóteses do item 5.5, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

5.13. O candidato em Final da Lista, para ser convocado, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem.

5.14. A inaptidão temporária por licença-maternidade será justificada somente com apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador, na mesma data da Comprovação de Títulos.

5.15. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Ministar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos dos componentes curriculares ou série/ano 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.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- 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 desempenho e participação do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série/ano em que se encontra.
- Respeitar os limites de cada aluno e desenvolver as potencialidades dentro de suas possibilidades.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- Promover competições incentivando a participação acima da premiação.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- 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.
- Desenvolver a hora atividade de acordo com o Regimento Interno e o Projeto Político Pedagógico – PPP, em observância às orientações da Equipe Gestora;
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos sempre com a anuência da equipe pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica.
- Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
- 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.
- Desenvolver treinos para as competições municipais preparando os alunos para a participação.
- Inscrever as equipes nas competições em que a escola for participar.
- Acompanhar como instrutor as equipes de alunos durante as competições.
- Preparar os estudantes para competir com os princípios da justiça, da lealdade e da participação antes do que a premiação.
- Responsabilizar-se pelo material usado nas suas aulas e treinos.
- Comunicar a equipe gestora sempre que algo estranho acontecer.
- Listar com antecedência os equipamentos ou materiais a serem consertados ou adquiridos.
- Manter entre alunos um clima de harmonia e fraternidade.
- Desenvolver os objetivos de respeito pelo outro, pelo ambiente usando a cooperação no cuidado e manutenção dos locais e materiais.
- Outras atividades inerentes ao cargo.

7. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

7.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ter no mínimo 18 anos, preencher os requisitos do item 1.3 deste edital, comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 8.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (anexo IX), apresentando os seguintes documentos:

- I- Cédula de Identidade com foto e cópia;
- II- CPF, Cadastro Pessoa Física e cópia;

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

III- Formulário de inscrição disponibilizado pela Comissão, devidamente preenchido e assinado;

IV - Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral disponibilizado pelo link [Tribunal Regional Eleitoral do Paraná \(tre-pr.jus.br\)](http://Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br));

V- Original e cópia dos Títulos indicados no Formulário de inscrição (documento Comprobatório de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional, Comprovante de Tempo de Serviço no Magistério;

7.3. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;
- b) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- d) ter habilitação específica para o exercício do cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o presente Edital, na data de inscrição;
- e) estar o candidato do sexo masculino, em situação regular perante o Serviço Militar;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

7.4. Os candidatos deverão possuir:

- Competência na área de trabalho;
- Disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital.

7.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na documentação apresentada.

7.6. Não serão aceitos pedidos de inscrições com documentação incompleta nem em caráter condicional.

7.7. No momento da inscrição a Comissão autenticará os títulos apresentados pelos candidatos.

7.8. Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Seleção.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão recebidas na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, supervisionada pela Comissão designada, – das **8h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h no período de 11 a 15 de dezembro de 2023**.

8.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecida no presente Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.3. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a entrega de documentos referentes à comprovação dos títulos.

8.4. As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

8.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

8.6. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

9. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO

9.1. Para a comprovação de títulos o candidato para o cargo de professor de Educação Física deverá apresentar:

- a) Licenciatura Plena em Educação Física;
- b) Pós-Graduação Lato Sensu na área da educação;
- c) Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios na área da educação,

9.2. Tempo de serviço prestado em docência, excluído períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.

9.3. Tempo de serviço prestado como treinador/ instrutor ou técnico de esportes.

9.4. A comprovação dos títulos será feita no ato de inscrição mediante apresentação de cópia do documento e original ou cópia autenticada.

10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Os critérios e pontuações constantes neste edital que resultarão na classificação são os seguintes:

- I – Formação profissional;
- II – Experiência docente;
- III – Seminários, Jornada, Encontro, Congresso, Simpósio Seminários;

10.2. A avaliação da formação profissional, com valoração máxima de 100 pontos, será realizada de acordo com os elementos do **Anexo II Critérios de Avaliação da Formação Profissional (70 pontos)** e **Anexo III Critérios para Avaliação de Experiência Docente (30 pontos)** deste Edital.

10.3. A avaliação de experiência docente, será feita de acordo com os critérios estabelecidos nos Anexos deste Edital.

10.4. A somatória dos pontos obtidos na avaliação da formação profissional e da experiência docente resultará na pontuação final do candidato.

9.6. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

- a) maior Tempo de Serviço na Educação Básica da Rede Pública de Ensino;
- b) maior idade;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

10. DAS PUBLICAÇÕES

10.1. As publicações dos resultados e demais decisões do presente Processo Seletivo Simplificado serão regulados pelos itens 1.12, 1.13 e 1.14 deste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme item 1.14 deste Edital, no horário normal de expediente da Secretaria, das **8h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h**.

11.2. O candidato terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de divulgação de cada etapa para entrar com pedido de reconsideração, junto à Comissão Especial de Seleção.

11.3. O recurso de reconsideração deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada do motivo do pedido e, deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos dias mencionados no item 1.14 deste Edital no horário normal de expediente da Secretaria, das **8h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h**.

11.4. A **Comissão responderá aos recursos em até 02 (dois) dias úteis** após a interposição.

11.5. A homologação do resultado final será divulgada por meio das edições na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM.

11.6. Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

11.6.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo IV deste Edital.

11.6.2. O candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado.

11.6.3. Não serão protocolados pela Secretaria de Educação e Cultura, Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

11.6.4. Será desconsiderado pela Secretaria de Educação e Cultura questionamento relativo a erros do candidato no preenchimento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

11.6.5. Os Recursos serão analisados pela comissão organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

11.6.6. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.14 deste Edital.

12. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE VALIDADE

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

12.1. A convocação do candidato será realizada por meio das edições na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM.

12.2. 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 cronológica decrescente.

12.3. O prazo de validade do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação oficial, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação.

12.4. 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, observado a ordem classificatória.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia útil.

13.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a Classificação Final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.3. O resultado final será publicado conforme item 1.14, deste Edital.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

14.1.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

14.1.2. Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na etapa da inscrição.

14.1.3. Apresentar no departamento de recursos humanos os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Carteira de Trabalho contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de residência atual;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: [Tribunal Regional Eleitoral do Paraná \(tre-pr.jus.br\)](http://Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br));
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Declaração de Escolaridade;
- h) Conta corrente ou conta poupança no Banco Itaú;

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- i) Foto 3x4 (recente);
- j) Ficha de Acúmulo de Cargo (anexo VII);

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 11.3 deste edital.
- 15.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados, integralmente, na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM, com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos em ordem decrescente.
- 15.3. Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.
- 15.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas.
- 15.5. Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido.
- 15.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.
- 15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 8,523 de 17 de outubro de 2023.

Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 4 dias do mês de dezembro de 2023.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Alcione Roberto Closs
Secretário Municipal de Educação e Cultura



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: () PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Data de Nascimento: _____ Estado Civil: _____

Sexo: _____ RG nº _____ Data emissão: _____

Órgão Expedidor: _____ CPF nº _____

Filiação: _____

Cor: () Branca () Negra () Amarela () Parda.

Portador de Deficiência: () Sim () Não

Se sim, qual(is)? _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ Estado: _____

Telefone para contato: _____

Endereço de e-mail: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Nº _____

Nome: _____

Recebido por: _____ Data: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Licenciatura Plena em Educação Física.	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior - IES devidamente credenciada.	01	30	30
02	Pós - Graduação Lato Sensu na área de Educação.	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	02	10	20
06	Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios na área da educação, com 100% de frequência, até o limite de 100 horas, no período de 01/02/2021 a 30/11/23, comprovadamente.	Realizados por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas pelo Órgão responsável ou realizados pelas Secretarias Estaduais e Municipais de Educação.	100	0,2/h	20
TOTAL DE PONTOS					70



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO III

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE PARA
PROFESSOR**

Nº	Especificação da experiência	Documentos para comprovação	Tempo máximo de experiência a ser avaliada	Pontuação por cada ano de experiência	Pontuação máxima
01	Tempo de serviço prestado em docência, excluído períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Professor .	05 anos (60 meses) No período de 01/11/2018 até 30/11/2023.	0,42 pontos por mês	25
02	Tempo de serviço prestado como treinador/instrutor ou técnico de esportes.	Cópia do contrato de prestação de serviço	02 anos (24 meses) No período de 01/12/2021 até 30/11/2023.	0,21 pontos por mês	5
TOTAL DE PONTOS					30



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO IV

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Procuração eu,

RG: _____ CPF _____
de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão
_____, Residente e domiciliado em
_____ UF _____, Rua
_____ N° _____

Nomeio e Constituo meu bastante procurador (a) o Sr (a) _____

_____ RG: _____ CPF _____
de nacionalidade _____, Estado
civil _____, profissão _____, Residente
e domiciliado em _____
UF _____, Rua _____ N° _____.

A quem confio amplos poderes, para APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE POR OCASIÃO DA:

- () INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
() CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Capanema _____ / _____ / _____

Assinatura do Outorgante
RG

Assinatura do Outorgado
RG



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO V

RECURSO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL 18/2023).

Nome

_____,
Nacionalidade, _____, Estado _____ Civil,
_____, Profissão,
_____, residente e domiciliado
na Rua/Avenida, _____, Bairro,
_____, portador do RG n°
_____, expedido por _____ e
CPF n° _____, comparece à presença de Vossa Senhoria,
respeitosamente, e com fundamento nos artigos _____ do
EDITAL N° 18/2023, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e
fundamentos.

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, ____/____/____.

Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:

Nome do recebedor do requerimento: _____

Assinatura do recebedor do requerimento: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Data do recebimento: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

DADOS PESSOAIS:

NOME: _____ RG nº _____ -

DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____ SEXO: MASCULINO []
FEMININO []

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

MUNICÍPIO: _____ CEP:

FONE: (____) _____ ESTADO:

DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO:

ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []

DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO:

REGIME JURÍDICO: Concursado/efetivo [] **Contratado/CLT []**

DATA DE ADMISSÃO: ____ / ____ / ____ CARGA HORÁRIA SEMANAL:
____ horas

HORÁRIO DE TRABALHO:

Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____

DADOS DO 2º CARGO/EMPREGO:

ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []

DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO:

REGIME JURÍDICO: Concursado/efetivo [] **Contratado/CLT []**

DATA DE ADMISSÃO: ____ / ____ / ____ CARGA HORÁRIA SEMANAL:
____ horas

HORÁRIO DE TRABALHO:

Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____

DADOS DO 3º CARGO/EMPREGO:

ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []

DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO:

REGIME JURÍDICO: Concursado/efetivo [] **Contratado/CLT []**

DATA DE ADMISSÃO: ____ / ____ / ____ CARGA HORÁRIA SEMANAL:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

_____ horas

HORÁRIO DE TRABALHO:

Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às

DECLARAÇÃO:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão da presente Declaração.

Data: ____ / ____ / ____

_____ Assinatura do Declarante

TERMO DE OPÇÃO:

Faço opção pelo(s) cargo(s):

Data: ____ / ____ / ____

_____ Assinatura do Declarante



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, _____
_____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a)
em ____/____/____, no município de _____, Estado
_____, filho(a) de _____ e de
_____, com RG nº _____, órgão
expedidor _____, expedida em ____/____/____, CPF
_____, Estado Civil
_____, residente no endereço
_____, município de
_____, Estado _____,

declaro, sob as penas da lei, que sou () preta () parda com características genotípicas negroides, conforme anexo. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Capanema-PR, ____ de novembro de

Assinatura do(a) Candidato(a)

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VIII

LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: _____

A - Tipo da Deficiência:

B – Código CID:

C – Limitações Funcionais:

D – Função pretendida: () Professor de Educação Física

E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

Assinatura do candidato

Local: _____ Data: ____ de _____ de _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES E EDUCADORES INFANTIS POR PRAZO DETERMINADO

EDITAL Nº 17/2023

AMÉRICO BELLÉ, Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES E EDUCADORES INFANTIS POR PRAZO DETERMINADO**, de acordo com o disposto na Lei Municipal, nº 1450/2013, de 14 de junho de 2013; art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando contratação **de Professores e Educadores Infantis** em Regime Jurídico Especial de Previdência Social e **para o cadastro de reserva da rede municipal de educação, suprir a demanda temporária e excepcional atual na rede municipal de educação.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar professores/educadores infantis para atuarem em Estabelecimento da Rede Municipal de Ensino, exclusivamente para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público, suprimindo as vagas existentes e será executado por intermédio de Comissão Organizadora composta por 06 (seis) servidores, designados através da Portaria 8.523 de 17 de outubro de 2023.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Formação Profissional e Experiência Docente conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.2.1. Os candidatos que foram contratados pelo edital 06/2021 que assumiram aulas e posteriormente desistiram, bem como aqueles que tiveram o contrato rescindido, salvo final de contrato, sofrerão penalidades na classificação, sendo remetidos ao final da lista.

1.3. Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para atuação de Professor/Educador Infantil que possua Licenciatura Plena em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Curso em Nível Médio/Formação de Docentes (Magistério), obrigatoriamente, e/ou qualquer licenciatura seguida de pós-graduação Lato Sensu em Educação Especial obrigatoriamente para candidatos a Educação Especial, conforme o art. 7º do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Capanema – PR.

1.4. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1.5. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6. O prazo de validade do Edital de Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, caso haja interesse e necessidade da Administração Municipal, uma única vez, pelo mesmo período.

1.6.1. Os contratos derivados desde Edital em nenhuma hipótese poderão estender-se além de 2 (dois) anos, contados da data das respectivas assinaturas.

1.7. Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser convocados outros candidatos aprovados para contratação de acordo com a demanda apresentada pela Administração Municipal, observando rigorosamente a ordem de classificação final.

1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

I – Inscrição do candidato e comprovação de título;

II – Classificação Provisória;

III – Período para interposição de Recurso;

IV – Classificação Final;

V – Distribuição de Vagas e Contratação.

1.9. A inclusão no Cadastro de Reserva geral garante ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Capanema, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme determina a Lei Municipal nº 1.450/2013.

1.9.1. O Município de Capanema também se reserva no direito de aumentar a quantidade de vagas dispostas as contratações temporárias, mediante alteração da Lei nº 1.450/2013, desde que o interesse público assim o exigir.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições na página oficial eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário oficial do Município www.capanema.pr.gov.br/doi, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.11. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.12. Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Resultado Parcial, Resultado dos Recursos, Resultado Final e demais atos e decisões inerentes ao processo serão publicados, integralmente, na página oficial eletrônica do



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário oficial do Município www.capanema.pr.gov.br/doi.

1.13. A contratação será por prazo determinado, sendo que a convocação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da Administração Pública, com termo final até o mês de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.

1.14. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Publicação do presente Edital	4 de dezembro de 2023
Prazo para inscrição dos candidatos	11 a 15 de dezembro de 2023
Resultado prévio de homologação das inscrições	18 de dezembro de 2023
Prazo para candidato interpor recurso	19 de dezembro de 2023
Publicação do resultado final	21 de dezembro de 2023

2. DOS CARGOS E DA CARGA HORÁRIA

2.1. **Professor de Educação Infantil**, para atuar nos Centros Municipais de Educação Infantil e Professor de Educação Infantil nas turmas de Infantil 5 das Escolas Municipais:

2.1.1. **Carga-horária:** jornada de 40 (quarenta) horas nos Centros Municipais de Educação Infantil; jornada de 40 (quarenta) horas semanais nas Escolas de Tempo Parcial com turma de Infantil (duas escolas/ou duas turmas na mesma escola); 40 (quarenta) horas semanais nas Escolas de Tempo Integral com turma de Infantil 5, ou jornada de 20 (vinte) horas semanais nas Escolas de Tempo Parcial, na forma da legislação vigente, com jornada condizente ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos do matutino e vespertino.

2.2. **Professor de Educação Especial** para atuar nos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Capanema (Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas de Tempo Parcial ou Integral dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental).

2.2.1. **Carga-horária:** jornada de 40 (quarenta) horas semanais para Escolas de Tempo Integral ou Centros Municipais (conforme demanda e necessidade da organização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura) ou jornada de 20 (vinte) horas semanais para Escolas de Tempo Parcial ou Centros Municipais (conforme demanda e necessidade da organização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura), na forma da legislação vigente, com jornada condizente ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos matutino e vespertino.

2.3. **Professor de Ensino Fundamental I**, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Capanema.

2.3.1. **Carga-horária:** 20 (vinte) horas semanais para Escolas de Tempo Parcial e 40 (quarenta) horas semanais em Escolas de Tempo Integral, na



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

forma da legislação vigente com jornada condizente ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos matutino, vespertino e noturno.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

3.1. A distribuição será realizada conforme Regulamento de Distribuição de Aulas do Quadro Efetivo de Profissionais da Educação referente ao ano de 2023.

4. DA REMUNERAÇÃO E REGIME DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Vencimentos Mensais:** Piso salarial nacional do magistério público, conforme a carga horária.

4.2. Além dos vencimentos, o contratado fará jus ao recebimento de vale alimentação, de acordo com a Lei Municipal nº 1.850/2023.

4.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários e demais descontos previstos na legislação.

4.4. Não se aplicam as normas relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo indevido o depósito de valores, para esse fim, por parte do Município de Capanema.

4.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema.

4.6. Aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, nos termos do regulamento e da legislação.

4.7. Não se aplicam as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, relativas à necessidade de Processo Administrativo Disciplinar, aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo que a extinção do contrato respeitará regras próprias, previstas neste Edital e em regulamento.

4.7.1. O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - por iniciativa do órgão ou entidade contratante, pelo descumprimento dos deveres funcionais pelo contratado.

4.7.2. A extinção do contrato, no caso do inciso III do subitem 4.7.1, será precedida de Procedimento Simplificado de Sindicância, nos termos do regulamento.

4.7.3. A extinção antecipada do contrato, decorrente de conveniência administrativa, será motivada e comunicada com a antecedência mínima de trinta dias, nos termos do regulamento.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

5. DAS VAGAS

5.1. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações, que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características fenotípicas negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.1. Para fazer jus à reserva de vagas, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção pessoa negra (PN).

5.1.2. O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

5.1.4. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo XI e estará sujeito à aferição da veracidade do documento, que será realizada pela Comissão de Processo Seletivo e responderá por qualquer falsidade de Autodeclaração. Para a validação da Autodeclaração será considerado único e exclusivamente fenotípicas negro como base para análise (**documento comprobatório em anexo**), excluídas as considerações sobre a ascendência.

5.1.5. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.6. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

5.1.7. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.2. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.2.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

5.2.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 5.2, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

5.2.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.2.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo XII), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Item 6.1., deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

5.2.6. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.2.7. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

5.2.8. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no Item 5.2.5., deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

5.2.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.3. Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

5.4. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

5.5. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

5.6. Para contratação, será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º contratado	Lista de ampla concorrência
2º contratado	Lista de ampla concorrência
3º contratado	Lista de ampla concorrência
4º contratado	Lista de ampla concorrência
5º contratado	Lista de pessoas negras
6º contratado	Lista de pessoas com deficiência
7º contratado	Lista de ampla concorrência
8º contratado	Lista de ampla concorrência
9º contratado	Lista de ampla concorrência
10º contratado	Lista de ampla concorrência
11º contratado	Lista de ampla concorrência
12º contratado	Lista de ampla concorrência
13º contratado	Lista de ampla concorrência
14º contratado	Lista de ampla concorrência
15º contratado	Lista de pessoas negras
16º contratado	Lista de ampla concorrência
17º contratado	Lista de ampla concorrência
18º contratado	Lista de ampla concorrência
19º contratado	Lista de ampla concorrência
20º contratado	Lista de ampla concorrência
21º contratado	Lista de pessoas com deficiência
22º contratado	Lista de ampla concorrência
23º contratado	Lista de ampla concorrência
24º contratado	Lista de ampla concorrência
25º contratado	Lista de pessoas negras
26º contratado	Lista de ampla concorrência



Município de Capanema - PR
 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

27º contratado	Lista de ampla concorrência
28º contratado	Lista de ampla concorrência
29º contratado	Lista de ampla concorrência
30º contratado	Lista de ampla concorrência
31º contratado	Lista de ampla concorrência
32º contratado	Lista de ampla concorrência
33º contratado	Lista de ampla concorrência
34º contratado	Lista de ampla concorrência
35º contratado	Lista de pessoas negras
36º contratado	Lista de ampla concorrência
37º contratado	Lista de ampla concorrência
38º contratado	Lista de ampla concorrência
39º contratado	Lista de ampla concorrência
40º contratado	Lista de ampla concorrência
41º contratado	Lista de pessoas com deficiência
42º contratado	Lista de ampla concorrência

5.7. Em caso de ausência ou desistência do candidato da lista de pessoa negra ou de pessoa com deficiência a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente na distribuição.

5.8. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

5.9. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

5.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.11. É remetido para o Final da Lista o candidato que:

I- não tiver interesse pelas vagas ofertadas ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo.

II- não garantir interesse em permanecer até o final do ano letivo de 2024;

III- os candidatos que foram contratados pelo Edital 06/2021, que assumiram aulas e posteriormente desistiram, bem como aqueles que tiveram o contrato rescindido, salvo final de contrato.

III- os candidatos que foram contratados pelos Editais anteriores do município, que assumiram aulas e posteriormente desistiram do contrato, quando

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

convocados, bem como aqueles que tiveram o contrato rescindido, salvo final de contrato.

5.12. Na ocorrência das hipóteses do item 5.5, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

5.13. O candidato em Final da Lista, para ser convocado, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem.

5.14. A inaptidão temporária por licença-maternidade será justificada somente com apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procuração, na mesma data da Comprovação de Títulos.

5.15. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR E EDUCADOR INFANTIL

6.1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atender as necessidades específicas do educando sob sua responsabilidade; preencher Livro de Registro de Classe Online - LRCOM de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; comparecer a encontros de formação, desenvolver projetos, estabelecer relações de trabalho e aprendizagem com a comunidade escolar, obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Municipal; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; professor da sala de Recursos Multifuncional, Sala de Recursos Multifuncional- Surdez, de Deficientes Auditivos e de Classe Especial DI, além das funções descritas acima segue orientação própria determinada pela Secretaria de Estado da Educação – Departamento de Educação Especial e Inclusão Educacional SEED/DEEIN, para exercer a função de professor de apoio será seguida as normas da Instrução Normativa 01/2016 da AEE, o Recreio Dirigido é de competência de todos os professores que fazem parte da instituição.

7. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

7.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ter no mínimo 18 anos, preencher os requisitos do item 1.3 deste edital e comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 8.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de manda-



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

to com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (anexo VIII), apresentando os seguintes documentos:

- I- Cédula de Identidade com foto e cópia;
- II- CPF, Cadastro Pessoa Física e cópia;
- III- Formulário de inscrição disponibilizado pela Comissão, devidamente preenchido e assinado;
- IV - Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação ou Certidão de quitação eleitoral disponibilizado pelo link [Tribunal Regional Eleitoral do Paraná \(tre-pr.jus.br\)](http://Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br)) ;
- V- Original e cópia dos Títulos indicados no Formulário de inscrição (documento Comprobatório de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional, Comprovante de Tempo de Serviço no Magistério, e documento comprobatório de habilitação para Educação Especial, na hipótese do cargo de Professor de Educação Especial).

7.3. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;
- b) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- d) ter habilitação específica para o exercício do cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o presente Edital, na data de inscrição;
- e) estar o candidato do sexo masculino, em situação regular perante o Serviço Militar;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

7.4. Os candidatos deverão possuir:

- Competência na área de trabalho;
- Disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital.

7.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

7.6. Não serão aceitos pedidos de inscrições com documentação incompleta nem em caráter condicional.

7.7. Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Seleção.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão recebidas na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, supervisionada pela Comissão designada, situada na Avenida Independência 593, Centro no horário das **8h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h no período de 11 a 15 de dezembro de 2023.**

8.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecida no presente Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

8.3. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a entrega de documentos referentes à comprovação dos títulos.

8.4. As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição.

8.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado, na página oficial eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário oficial do Município www.capanema.pr.gov.br/doi, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

8.6. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

8.7. No ato da inscrição o candidato poderá optar por 2 (dois) cargos:

- a) **Professor de Educação Infantil;**
- b) **Professor de Educação Especial;**
- c) **Professor de Ensino Fundamental I (Integral ou Parcial).**

8.7.1. Quando (o)a candidato(a) convocado assumir um dos cargos inscritos, automaticamente desiste das demais classificações que eventualmente possua em outra listagem, estando excluído das listas de classificação salvo necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

8.7.2. No momento da inscrição a Comissão autenticará os títulos apresentados pelos candidatos.

9. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO

9.1. Para a comprovação de títulos o candidato para o cargo de professor de Educação Infantil, Educação Especial e Anos Iniciais, detentor de certificado do Programa de Capacitação para Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, ofertado pela Faculdade Vizinhança Vale do Iguaçu – Vizivali terá a escolaridade considerada da seguinte forma:

- a) Somente Vizivali: equivale ao Ensino Médio (formação de docentes);
- b) Vizivali com diploma de Pedagogia, em cujo curso tenha ocorrido aproveitamento e complementação de estudos: equivale a Licenciatura Plena em Pedagogia.

9.2. Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem e ou como Coordenador do Curso de Formação de Docentes serão aceitos como Experiência Docente, apenas para Educação Infantil (ANIE, CIEE, e/ou similares).

9.3. Tempo de Serviço em Cargos Comissionados (setor administrativo), Programas e Projetos não serão aceitos como Experiência Docente.

9.4. A comprovação dos títulos será feita no ato de inscrição mediante apresentação de cópia do documento e original ou cópia autenticada.

10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

10.1. Os critérios e pontuações constantes neste edital que resultarão na classificação são os seguintes:

I – Formação profissional;

II – Experiência docente;

III – Seminários, Jornada, Encontro, Congresso e Simpósio;

10.2. A avaliação da formação profissional, com valoração máxima de 70 pontos, será realizada de acordo com os elementos do **Anexo II para Professor de Educação Infantil, Anexo III para Professor de Educação Especial e Anexo IV para Professor de Ensino Fundamental I, e**, deste Edital.

10.3. A avaliação de experiência docente, será feita de acordo com os critérios estabelecidos nos Anexos deste Edital.

10.4. A somatória dos pontos obtidos na avaliação da formação profissional e da experiência docente resultará na pontuação final do candidato.

9.6. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) maior Tempo de Serviço na Educação Básica da Rede Pública de Ensino (na opção de inscrição);

b) maior idade;

10. DAS PUBLICAÇÕES

10.1. As publicações dos resultados e demais decisões do presente Processo Seletivo Simplificado serão regulados pelos itens 1.12, 1.13 e 1.14 deste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme item 1.14 deste Edital, no horário normal de expediente da Secretaria, das **8h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h**.

11.2. O candidato terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de divulgação do resultado parcial para entrar com pedido de reconsideração, junto à Comissão Especial de Seleção.

11.3. O recurso de reconsideração deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada do motivo do pedido, e deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no dia mencionado no item 1.14 deste Edital no horário normal de expediente da Secretaria, das **8h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h**.

11.4. A **Comissão responderá aos recursos em até 02 (dois) dias úteis** após a interposição.

11.5. A homologação do resultado final será divulgada por meio das edições na página oficial eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário oficial do Município www.capanema.pr.gov.br/doe.

11.6. Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

11.6.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo IX deste Edital.

11.6.2. O candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado.

11.6.3. Não serão protocolados pela Secretaria de Educação e Cultura Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

11.6.4. Será desconsiderado pela Secretaria de Educação questionamento relativo a erros do candidato no preenchimento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

11.6.5. Os Recursos serão analisados pela comissão organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

11.6.6. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.14 deste Edital.

12. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE VALIDADE

12.1. A convocação do candidato será realizada por meio das edições na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM.

12.2. 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 cronológica decrescente.

12.3. O prazo de validade do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação oficial, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação.

12.4. 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, observado a ordem classificatória.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia útil.

13.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a Classificação Final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.3. O resultado final será publicado conforme item 1.14, deste Edital.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

14.1.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

14.1.2. Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na etapa da inscrição.

14.1.3. Apresentar no departamento de recursos humanos os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Carteira de Trabalho contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de residência atual;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: [Tribunal Regional Eleitoral do Paraná \(tre-pr.jus.br\)](http://Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br)) ;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Declaração de Escolaridade;
- h) Conta corrente ou conta poupança no Banco Itaú;
- i) Foto 3x4 (recente);
- j) Ficha de Acúmulo de Cargo (anexo X);

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 11.3. deste Edital.

15.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados, integralmente, na página oficial eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço www.capanema.pr.gov.br e diário oficial do Município www.capanema.pr.gov.br/doi com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

15.3. Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido.

15.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas.

15.5. Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/1998, alterado pela Lei Complementar 152/2015.

15.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria 8.523 de 17 de outubro de 2023.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 4 dias do mês de dezembro de 2023.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Alcione Roberto Closs
Secretário Municipal de Educação e Cultura



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: () PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
() PROFESSOR DE ANOS INICIAIS
() PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL/SALA MULTIFUNCIONAL/PROFESSOR DE APOIO

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

DADOS PESSOAIS

No-
me: _____

Data Nascimento: _____ Estado Civil: _____ Sexo: _____

RG nº _____ Data emissão: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____

Filia-
ção: _____

Cor: () Branca () Negra () Amarela () Parda.

Portador de Deficiência: () Sim () Não

Se sim, qual(is)?

Endereço _____ completo:

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ Estado: _____

Telefone _____ para _____ contato:

Endereço _____ de _____ e-mail: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Nº _____

Nome: _____

Recebido por: _____ Data: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Séries Iniciais ou Normal Superior (completo).	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior - IES devidamente credenciada.	01	18	18
02	Pós - Graduação Lato Sensu na área de Educação.	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	02	10	20
03	Curso em Magistério ou de Formação de Docente, em Nível Médio ou Vizinhal sem complementação.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	01	10	10
04	Curso de Nível Superior em Licenciatura Plena.	Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	01	7	7
05	Acadêmico de Licenciatura em Curso de Nível Superior.	Declaração de Matrícula com no mínimo 75% de curso concluído, fornecida pela Secretaria Acadêmica, constando carga horária total e carga horária concluída.	01	5	5
06	Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios na área da educação, com 100% de frequência, até o limite de 100 horas, no período de 01/02/2018 a	Realizados por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas pelo Órgão responsável ou realizados pelas Secretarias Estaduais e Municipais de	100	0,1/h	10



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

	30/10/2021 comprova- damente.	Educação.			
TOTAL DE PONTOS					70



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Séries Iniciais ou Normal Superior (completo).	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, e/ou Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	01	18	18
02	Licenciatura em Curso de Nível Superior.	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, e/ou Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	01	07	07
03	Pós - Graduação Lato Sensu em Educação Especial e/ou Inclusiva.	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, e/ou Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	02	10	20
04	Curso em Magistério ou de Formação de Docente, em Nível Médio ou Vizinhal sem complementação.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, e/ou Histórico Escolar.	01	10	10
05	Curso de estudos adicionais em Educação Especial.	Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	01	5	5
06	Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios na área da educação, com 100% de frequência, até o limite de 100 horas, no período de 01/02/2018 a 30/10/2021, comprovadamente.	Realizados por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas pelo Órgão responsável ou realizados pelas Secretarias Estaduais e Municipais de Educação.	100	0,1/h	10
TOTAL DE PONTOS					70



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Séries Iniciais ou Normal Superior (completo).	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior - IES devidamente credenciada.	01	18	18
02	Pós - Graduação Lato Sensu na área de Educação.	Certificado ou certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	02	10	20
03	Curso em Magistério ou de Formação de Docente, em Nível Médio ou Vizinhal sem complementação.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	01	10	10
04	Curso de Nível Superior em Licenciatura Plena.	Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	01	7	7
05	Acadêmico de Licenciatura em Curso de Nível Superior.	Declaração de Matrícula com no mínimo 75% de curso concluído, fornecida pela Secretaria Acadêmica, constando carga horária total e carga horária concluída.	01	5	5
06	Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios na área da educação, com 100% de frequência, até o limite de 100 horas, no	Realizados por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas pelo Órgão responsável ou realizados pelas Secretarias Esta-	100	0,1/h	10



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

	período de 01/02/2018 a 30/10/2021, comprovadamente.	duais e Municipais de Educação.			
TOTAL DE PONTOS					70



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO V
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE PARA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº	Especificação da experiência	Documentos para comprovação	Tempo máximo de experiência a ser avaliada	Pontuação por cada ano de experiência	Pontuação máxima
01	Tempo de serviço prestado em docência, excluído períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I.	05 anos (60 meses) No período de 01/11/2018 até a data de inscrição.	0,42 pontos por mês	25
02	Tempo de serviço prestado em docência, em estágio supervisionado remunerado, somente para educação infantil.	Cópia do contrato de prestação de serviço com relatório de atividades.	02 anos (24 meses) No período de 01/11/2018 até a data de inscrição.	0,21 pontos por mês	5
TOTAL DE PONTOS					30



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VI

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE PARA
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Nº	Especificação da experiência	Documentos para comprovação	Tempo máximo de experiência a ser avaliada	Pontuação por cada ano de experiência	Pontuação máxima
01	Tempo de serviço prestado em docência, excluído períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.	Comprovação de Tempo de Serviço na Educação Especial (Certidão, Declaração, Contrato, Ato Oficial, Nomeação) onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos, na função de Professor e/ou Pedagogo de Educação Especial.	05 anos (60 meses) No período de 01/11/2018 até a data de inscrição.	0,5 pontos por mês	30
TOTAL DE PONTOS					30



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VII

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE PARA
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I**

Nº	Especificação da experiência	Documentos para comprovação	Tempo máximo de experiência a ser avaliada	Pontuação por cada ano de experiência	Pontuação máxima
01	Tempo de serviço prestado em docência, excluído períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Professor de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental I (Anos Iniciais).	05 anos (60 meses) No período de 01/11/2018 até a data de inscrição.	0,5 pontos por mês	30
TOTAL DE PONTOS					30



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Procuração eu,

RG: _____ CPF _____ de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____, Residente e domiciliado em _____ UF _____, Rua _____ N° _____

Nomeio e Constituo meu bastante procurador (a) o Sr (a) _____

_____ RG: _____ CPF _____ de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____, Residente e domiciliado em _____ UF _____, Rua _____ N° _____.

A quem confio amplos poderes, para APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE POR OCASIÃO DA:

- () INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
() CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Capanema _____ / _____ / _____

Assinatura do Outorgante
RG

Assinatura do Outorgado
RG



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO IX
RECURSO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL Nº 17/2023).

Nome _____,

Nacionalidade, _____, Estado _____ Civil,

_____, Profissão,

_____, residente e domiciliado

na Rua/Avenida, _____, Bairro,

_____, portador do RG nº

_____, expedido por _____ e

CPF nº _____, comparece à presença de Vossa Senhoria,

respeitosamente, e com fundamento nos artigos _____ do

EDITAL Nº 17/2023, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e

fundamentos.

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Orga-
nizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, ____/____/____.

Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Nome do receptor do requerimento: _____

Assinatura do receptor do requerimento: _____

Data do recebimento: _____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

DADOS PESSOAIS:

NOME: _____ RG nº _____ -

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: MASCULINO [] FEMININO []

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

MUNICÍPIO: _____ CEP: _____

FONE: (____) _____ ESTADO: _____

DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO:

ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []

DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____

REGIME JURÍDICO: Concursado/efetivo [] Contratado/CLT []

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL:

____ horas

HORÁRIO DE TRABALHO:

Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____

DADOS DO 2º CARGO/EMPREGO:

ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []

DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____

REGIME JURÍDICO: Concursado/efetivo [] Contratado/CLT []

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL:

____ horas

HORÁRIO DE TRABALHO:

Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____

DADOS DO 3º CARGO/EMPREGO:

ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []

DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____

REGIME JURÍDICO: Concursado/efetivo [] Contratado/CLT []

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL:

____ horas

HORÁRIO DE TRABALHO:

Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DECLARAÇÃO:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão da presente Declaração.

Data: ____/____/____

Assinatura do Declarante

TERMO DE OPÇÃO:

Faço opção pelo(s) cargo(s):

Data: ____/____/____

Assinatura do Declarante



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO XI

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, _____
_____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a)
em ____/____/____, no município de _____, Estado
_____, filho(a) de _____ e de
_____, com RG nº _____, órgão ex-
pedidor _____, expedida em ____/____/____, CPF
_____, Estado Civil
_____, residente no endereço
_____, município de
_____, Estado _____, **de-
claro, sob as penas da lei, que sou () preta () parda com características ge-
notípicas negroides, conforme anexo.** Estou ciente de que, em caso de falsidade ideol-
ógica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações
legais aplicáveis.

Capanema-PR, ____ de novembro de 2021

Assinatura do(a) Candidato(a)

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideoló-
gica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia cons-
tar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita,
com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato jurídi-
camente relevante:

Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um
a três anos e multa se o documento é particular.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO XII

LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de nascimen-

to: ____/____/____ Sexo: _____

A - Tipo da Deficiência:

B – Código CID:

C – Limitações Funcionais:

D – Função pretendida: () Professor
() Professor de Educação Infantil

E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

Assinatura do candidato

Local: _____ Data: ____ de _____ de _____

ATOS LEGISLATIVOS

**PORTARIA Nº 19
DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023**

Atualiza Tabela de Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Capanema.

O Presidente da Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.876, de 01 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema em 01 de dezembro de 2023, Edição nº 1329.

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar as tabelas constantes na Lei Municipal nº 1.358/2011, que institui o Plano de cargos, carreira e avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal, conforme segue em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de dezembro de 2023.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 04 dias do mês de dezembro de 2023.

SERGIO ULLRICH
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Contador Legislativo	01	30 horas	8.737,38
Controlador Interno	01	15 horas	5.611,27
Procurador Legislativo	01	20 horas	9.430,72
Técnico Legislativo	01	40 horas	5.446,29
Servente	01	40 horas	2.116,55

ANEXO II

PLANO DE CARREIRA DO QUADRO EFETIVO (Tabela de Progressão)

CARGO	REFERÊNCIAS																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Contador Legislativo																	
Nível A	8.737,38	8.912,13	9.090,37	9.272,18	9.457,62	9.646,77	9.839,71	10.036,50	10.237,23	10.441,98	10.650,82	10.863,83	11.081,11	11.302,73	11.528,79	11.759,36	11.994,55
Nível B	9.174,25	9.357,73	9.544,89	9.735,79	9.930,50	10.129,11	10.331,69	10.538,33	10.749,09	10.964,08	11.183,36	11.407,03	11.635,17	11.867,87	12.105,23	12.347,33	12.594,28
Nível C	9.632,96	9.825,62	10.022,13	10.222,58	10.427,03	10.635,57	10.848,28	11.065,24	11.286,55	11.512,28	11.742,53	11.977,38	12.216,92	12.461,26	12.710,49	12.964,70	13.223,99
Nível D	10.114,61	10.316,90	10.523,24	10.733,70	10.948,38	11.167,35	11.390,69	11.618,51	11.850,88	12.087,89	12.329,65	12.576,25	12.827,77	13.084,33	13.346,01	13.612,93	13.885,19
Nível E	10.620,34	10.832,75	11.049,40	11.270,39	11.495,80	11.725,71	11.960,23	12.199,43	12.443,42	12.692,29	12.946,14	13.205,06	13.469,16	13.738,54	14.013,31	14.293,58	14.579,45
Nível F	11.151,36	11.374,38	11.601,87	11.833,91	12.070,59	12.312,00	12.558,24	12.809,40	13.065,59	13.326,90	13.593,44	13.865,31	14.142,62	14.425,47	14.713,98	15.008,26	15.308,42
Nível G	11.708,92	11.943,10	12.181,97	12.425,60	12.674,12	12.927,60	13.186,15	13.449,87	13.718,87	13.993,25	14.273,11	14.558,58	14.849,75	15.146,74	15.449,68	15.758,67	16.073,84
Nível H	12.294,37	12.540,26	12.791,06	13.046,88	13.307,82	13.573,98	13.845,46	14.122,37	14.404,82	14.692,91	14.986,77	15.286,51	15.592,24	15.904,08	16.222,16	16.546,60	16.877,54



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

CARGO	REFERÊNCIAS																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Controlador Interno																	
Nível A	5.611,27	5.723,50	5.837,97	5.954,72	6.073,82	6.195,30	6.319,20	6.445,59	6.574,50	6.705,99	6.840,11	6.976,91	7.116,45	7.258,78	7.403,95	7.552,03	7.703,07
Nível B	5.891,83	6.009,67	6.129,86	6.252,46	6.377,51	6.505,06	6.635,16	6.767,86	6.903,22	7.041,29	7.182,11	7.325,75	7.472,27	7.621,71	7.774,15	7.929,63	8.088,22
Nível C	6.186,43	6.310,15	6.436,36	6.565,08	6.696,39	6.830,31	6.966,92	7.106,26	7.248,38	7.393,35	7.541,22	7.692,04	7.845,88	8.002,80	8.162,86	8.326,11	8.492,64
Nível D	6.495,75	6.625,66	6.758,17	6.893,34	7.031,20	7.171,83	7.315,27	7.461,57	7.610,80	7.763,02	7.918,28	8.076,64	8.238,18	8.402,94	8.571,00	8.742,42	8.917,27
Nível E	6.820,53	6.956,94	7.096,08	7.238,00	7.382,77	7.530,42	7.681,03	7.834,65	7.991,34	8.151,17	8.314,19	8.480,48	8.650,09	8.823,09	8.999,55	9.179,54	9.363,13
Nível F	7.161,56	7.304,79	7.450,89	7.599,91	7.751,90	7.906,94	8.065,08	8.226,38	8.390,91	8.558,73	8.729,90	8.904,50	9.082,59	9.264,24	9.449,53	9.638,52	9.831,29
Nível G	7.519,64	7.670,03	7.823,43	7.979,90	8.139,50	8.302,29	8.468,33	8.637,70	8.810,45	8.986,66	9.166,40	9.349,73	9.536,72	9.727,45	9.922,00	10.120,44	10.322,85
Nível H	7.895,62	8.053,53	8.214,60	8.378,90	8.546,47	8.717,40	8.891,75	9.069,59	9.250,98	9.436,00	9.624,72	9.817,21	10.013,56	10.213,83	10.418,10	10.626,47	10.838,99

CARGO	REFERÊNCIAS																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Procurador Legislativo																	
Nível A	9.430,72	9.619,33	9.811,72	10.007,96	10.208,11	10.412,28	10.620,52	10.832,93	11.049,59	11.270,58	11.496,00	11.725,91	11.960,43	12.199,64	12.443,63	12.692,51	12.946,36
Nível B	9.902,26	10.100,30	10.302,31	10.508,35	10.718,52	10.932,89	11.151,55	11.374,58	11.602,07	11.834,11	12.070,79	12.312,21	12.558,45	12.809,62	13.065,82	13.327,13	13.593,68
Nível C	10.397,37	10.605,32	10.817,42	11.033,77	11.254,45	11.479,54	11.709,13	11.943,31	12.182,17	12.425,82	12.674,33	12.927,82	13.186,38	13.450,11	13.719,11	13.993,49	14.273,36
Nível D	10.917,24	11.135,58	11.358,29	11.585,46	11.817,17	12.053,51	12.294,58	12.540,47	12.791,28	13.047,11	13.308,05	13.574,21	13.845,70	14.122,61	14.405,06	14.693,16	14.987,03
Nível E	11.463,10	11.692,36	11.926,21	12.164,73	12.408,03	12.656,19	12.909,31	13.167,50	13.430,85	13.699,46	13.973,45	14.252,92	14.537,98	14.828,74	15.125,32	15.427,82	15.736,38
Nível F	12.036,25	12.276,98	12.522,52	12.772,97	13.028,43	13.289,00	13.554,78	13.825,87	14.102,39	14.384,44	14.672,13	14.965,57	15.264,88	15.570,18	15.881,58	16.199,21	16.523,20
Nível G	12.638,07	12.890,83	13.148,64	13.411,62	13.679,85	13.953,45	14.232,52	14.517,17	14.807,51	15.103,66	15.405,73	15.713,85	16.028,12	16.348,69	16.675,66	17.009,17	17.349,36
Nível H	13.269,97	13.535,37	13.806,08	14.082,20	14.363,84	14.651,12	14.944,14	15.243,02	15.547,88	15.858,84	16.176,02	16.499,54	16.829,53	17.166,12	17.509,44	17.859,63	18.216,83



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

CARGO	REFERÊNCIAS																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Técnico Legislativo																	
Nível A	5.446,29	5.555,22	5.666,32	5.779,65	5.895,24	6.013,14	6.133,41	6.256,08	6.381,20	6.508,82	6.639,00	6.771,78	6.907,21	7.045,36	7.186,26	7.329,99	7.476,59
Nível B	5.718,60	5.832,98	5.949,64	6.068,63	6.190,00	6.313,80	6.440,08	6.568,88	6.700,26	6.834,26	6.970,95	7.110,37	7.252,57	7.397,62	7.545,58	7.696,49	7.850,42
Nível C	6.004,53	6.124,63	6.247,12	6.372,06	6.499,50	6.629,49	6.762,08	6.897,32	7.035,27	7.175,97	7.319,49	7.465,88	7.615,20	7.767,51	7.922,86	8.081,31	8.242,94
Nível D	6.304,76	6.430,86	6.559,47	6.690,66	6.824,48	6.960,97	7.100,19	7.242,19	7.387,03	7.534,77	7.685,47	7.839,18	7.995,96	8.155,88	8.319,00	8.485,38	8.655,09
Nível E	6.620,00	6.752,40	6.887,45	7.025,20	7.165,70	7.309,01	7.455,19	7.604,30	7.756,38	7.911,51	8.069,74	8.231,14	8.395,76	8.563,68	8.734,95	8.909,65	9.087,84
Nível F	6.951,00	7.090,02	7.231,82	7.376,46	7.523,99	7.674,47	7.827,95	7.984,51	8.144,20	8.307,09	8.473,23	8.642,69	8.815,55	8.991,86	9.171,70	9.355,13	9.542,23
Nível G	7.298,55	7.444,52	7.593,41	7.745,28	7.900,18	8.058,19	8.219,35	8.383,74	8.551,41	8.722,44	8.896,89	9.074,83	9.256,33	9.441,45	9.630,28	9.822,89	10.019,34
Nível H	7.663,48	7.816,75	7.973,08	8.132,54	8.295,19	8.461,10	8.630,32	8.802,93	8.978,98	9.158,56	9.341,74	9.528,57	9.719,14	9.913,52	10.111,80	10.314,03	10.520,31

CARGO	REFERÊNCIAS																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Servente																	
Nível A	2.116,55	2.158,88	2.202,06	2.246,10	2.291,02	2.336,84	2.383,58	2.431,25	2.479,88	2.529,47	2.580,06	2.631,66	2.684,30	2.737,98	2.792,74	2.848,60	2.905,57
Nível B	2.222,38	2.266,83	2.312,16	2.358,40	2.405,57	2.453,68	2.502,76	2.552,81	2.603,87	2.655,95	2.709,07	2.763,25	2.818,51	2.874,88	2.932,38	2.991,03	3.050,85
Nível C	2.333,50	2.380,17	2.427,77	2.476,33	2.525,85	2.576,37	2.627,90	2.680,45	2.734,06	2.788,74	2.844,52	2.901,41	2.959,44	3.018,63	3.079,00	3.140,58	3.203,39
Nível D	2.450,17	2.499,17	2.549,16	2.600,14	2.652,14	2.705,19	2.759,29	2.814,48	2.870,77	2.928,18	2.986,75	3.046,48	3.107,41	3.169,56	3.232,95	3.297,61	3.363,56
Nível E	2.572,68	2.624,13	2.676,62	2.730,15	2.784,75	2.840,45	2.897,26	2.955,20	3.014,30	3.074,59	3.136,08	3.198,80	3.262,78	3.328,04	3.394,60	3.462,49	3.531,74
Nível F	2.701,31	2.755,34	2.810,45	2.866,66	2.923,99	2.982,47	3.042,12	3.102,96	3.165,02	3.228,32	3.292,89	3.358,74	3.425,92	3.494,44	3.564,33	3.635,61	3.708,32
Nível G	2.836,38	2.893,11	2.950,97	3.009,99	3.070,19	3.131,59	3.194,22	3.258,11	3.323,27	3.389,74	3.457,53	3.526,68	3.597,21	3.669,16	3.742,54	3.817,39	3.893,74
Nível H	2.978,20	3.037,76	3.098,52	3.160,49	3.223,70	3.288,17	3.353,94	3.421,01	3.489,43	3.559,22	3.630,41	3.703,02	3.777,08	3.852,62	3.929,67	4.008,26	4.088,43

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Diretor Administrativo e Financeiro	01	40 horas	7.985,34



O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCALS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br