



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024**  
**Edital de abertura n.º 01/2024**

O Presidente da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeado através do Decreto nº 062/2024 de 07 de maio de 2024, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, e em conformidade com a Constituição Federal, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Processo Seletivo Simplificado - PSS**, para seleção de candidatos para exercer as funções a seguir elencadas, no Município de Bela Vista da Caroba-PR, sob o regime de contratação temporária, nos termos da Lei Municipal nº 559/2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 164/2021.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de vagas e cargos apresentados na Tabela 2.1.1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.4 As atribuições das funções estão relacionadas no **Anexo III** deste Edital.

1.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://www.belavistadacaroba.pr.gov.br/publicacoes/concursos>.

### 2. DOS CARGOS:

2.1 O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o salário e os requisitos básicos para posse no emprego são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1.1

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Salário Inicial Bruto** R\$	Requisitos básicos
PROFESSOR	20 h	02+CR	*	1.911,30 (+ complemento até atingir o piso nacional do magistério)	Formação em nível médio na modalidade Magistério ou nível superior em curso de graduação em pedagogia, ou normal superior (normalista).
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20 h	01+CR	*	2.162,70 (+ complemento até atingir o piso nacional do magistério)	Nível Superior Completo em Educação Física (licenciatura).
PROFESSOR DE ARTES	20 h	01+CR	*	2.162,70 (+ complemento até atingir o piso nacional do magistério)	Nível Superior Completo em Educação Artística ou Artes. (licenciatura).

CR – Cadastro Reserva.

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

2.1.1.1 Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado em Processo Seletivo, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO III do referido edital. Caso o candidato não consiga desempenhar as atribuições do cargo o(a) mesmo(a) poderá ter o seu contrato encerrado.

2.1.2 Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratados aprovados neste Processo Seletivo.

2.1.3 O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado que recusar a 01 (uma) convocação será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.1.3.1 As hipóteses de recusa justificada tratadas no item anterior, refere-se aquela em que o candidato chamado a assumir o cargo já estiver lotado na mesma função em horário compatível ao disponibilizado.

2.1.4 O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

2.1.5 O contratado, a partir da data de admissão, terá o seu contrato inicial fixado em 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, independente da validade do vencimento do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

### **3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO TEMPORÁRIO:**

3.1 São requisitos básicos para efetivação da contratação temporária:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) certidão de quitação com as obrigações eleitorais (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) e militares;
- h) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- j) Apresentar a Certidão Negativa Criminal;
- k) Apresentar o comprovante de número do PIS/PASEP, impresso da página CQC – eSocial;
- l) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- m) Declaração de bens;
- n) Comprovante ou declaração de endereço;
- o) atender às demais exigências contidas neste Edital.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas na sede administrativa da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO IV - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.4.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

### **5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

5.1. Das vagas destinadas à cada um dos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, 5% (cinco por cento) serão destinadas às pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.1.1. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

5.1.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

5.1.3 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5.1.4. Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.1.5. São considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

5.2 O percentual de vagas reservado para os cargos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo.

5.3 Para concorrer a vagas de portador de necessidades especiais, o candidato deverá:

5.3.1 declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

5.3.2 Preencher o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir:

a) o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.3.3 A entrega do laudo médico deverá ser efetuada no ato da inscrição.

5.3.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.3.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.3.6 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em requerimento próprio (ANEXO VI) disponível na Secretaria Municipal de Educação, período proposto no ANEXO IV - Cronograma, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.3.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**5.3.8 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

5.1.9 Os documentos serão entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no ato da inscrição.

## 6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <https://www.belavistadacaroba.pr.gov.br/publicacoes/concursos> em data provável disponível no **Anexo IV - Cronograma**.

6.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos para as vagas de ampla concorrência que realizaram a prova de títulos.

6.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no local de inscrição no **período estabelecido no ANEXO IV - Cronograma**, tendo início às **08 horas até 17h00 horas da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.4 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.belavistadacaroba.pr.gov.br/publicacoes/concursos> .

## 7. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSTARÁ DAS SEGUINTE PROVAS E FASES:

7.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes fases:

**Primeira etapa:** Prova de títulos, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter classificatório e eliminatório.

**Segunda etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no emprego público.

### 7.2 DA PRIMEIRA ETAPA

7.2.1 Os candidatos ao cargo temporário de professor, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Todos deverão entregar os títulos exigidos.

7.2.2 A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo IV - Cronograma**, em sala especial para este fim, e o resultado será publicado no edital de homologação das inscrições.

### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: PROFESSOR

TÍTULO	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a - Certificado/diploma do Curso em Nível Médio na Modalidade Magistério ou Nível Superior em curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior ou	***	***



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

Graduação em Nível Superior Completo em Educação Física (licenciatura) ou Graduação em Nível Superior Completo em Educação Artística ou Artes (licenciatura).		
b) Certificado de curso de Formação Continuada nos últimos 3 (três) anos, com carga horária mínima de 08 horas, na área da Educação.	4,00	40,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo pretendido.	10,00	40,00
d) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado, área do cargo pretendido.	10,00	10,00
e) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado, área do cargo pretendido.	10,00	10,00
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO</b>		<b>100,00</b>

\*\*\* A certificação solicitada no ITEM (a), é requisito mínimo para inscrição ao cargo de professor.

7.2.3 NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

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

7.2.5 A apresentação dos títulos se dará por fotocópia **autenticada em cartório ou por funcionário da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Bela Vista da Caroba/PR** e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. **Não serão recebidos documentos que não estejam autenticados em cartório ou por servidor designado da Secretaria de Educação e Cultura do município de Bela Vista da Caroba/PR** excetuando-se os documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma.

7.2.6 **Não serão recebidos em hipótese alguma os títulos**, sem a ficha de Inscrição (requerimento) (anexo I) e/ou com o relatório de entrega de títulos (Anexo II), preenchido e assinado pelo candidato detalhando a documentação apresentada. Os títulos deverão ser entregues junto com a ficha de inscrição (requerimento).

## 8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

8.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade.
- caso ainda haja empate, será realizado o desempate através de sorteio público.

## 9. DA ELIMINAÇÃO

9.1 **Poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

- não entregar os títulos no ato da inscrição;
- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe organizadora e examinadora da prova de Títulos, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- descumprir as instruções contidas no edital de abertura;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a entrega de Títulos;

## 10. DOS RECURSOS:

10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura no prazo de **1 (um)** dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- contra o resultado da prova de títulos, nota final e classificação dos candidatos.

10.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <https://www.belavistadacaroba.pr.gov.br/publicacoes/concursos> , sob pena de perda do prazo recursal.**

10.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

10.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

- Citação das fontes de pesquisa;
- Nome dos autores;
- Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

10.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- Comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital;
- Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar e assinar;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

c) Anexar as cópias das páginas dos livros citados e ou dos documentos necessário;

10.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

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

10.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1 deste Edital.

10.8 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

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

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

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

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

10.13 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

10.14 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

10.15 A Banca Examinadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

#### **11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Bela Vista da Caroba e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico <https://www.belavistadacaroba.pr.gov.br/publicacoes/concursos> em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

#### **12. DA CONVOCAÇÃO:**

**12.1 A convocação dos candidatos para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.**

12.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação, **até o máximo de 5 (cinco) dias úteis**, será considerado como candidato que não atendeu à convocação e será substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado não necessitando de assinatura de desistência.

12.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial. O candidato convocado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

#### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Bela Vista da Caroba no endereço eletrônico <https://www.belavistadacaroba.pr.gov.br/publicacoes/concursos>.

13.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

**13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.**

13.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

13.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

13.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, no local da inscrição, anexando documentos que comprovem



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Cargo e número de Inscrição, durante o período de inscrição.

13.7 Os documentos deste Processo Seletivo Simplificado serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

13.8 O Município de Bela Vista da Caroba se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, de acordo com determinação do Município Bela Vista da Caroba.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo.

13.10 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

13.10.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Município de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, em 10 de maio de 2024.

**GELSON MAFFI**

Prefeito de Bela Vista da Caroba- PR

**ALIRIA TESCHE**

Presidente da Comissão Organizadora de  
Processos Seletivos Simplificado  
Município de Bela Vista da Caroba- PR



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Identificação do Candidato**

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: Feminino ( ) Masculino ( )

RG: \_\_\_\_\_ Órgão exp: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: Brasileira ( ) SIM ( ) NÃO

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

**ANEXO II – FOLHA DE ENTREGA DE TÍTULOS**

**FUNÇÃO PRETENDIDA:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

TÍTULO	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos	Pontuação Obtida
a - Certificado/diploma do Curso em Nível Médio na Modalidade Magistério ou Nível Superior em curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior ou Graduação em Nível Superior Completo em Educação Física (licenciatura) ou Graduação em Nível Superior Completo em Educação Artística ou Artes (licenciatura).	***	***	
c) Certificado de curso de Formação Continuada nos últimos 3 (três) anos, com carga horária mínima de 08 horas, na área da Educação.	4,00	40,00	
d) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo pretendido.	10,00	40,00	
e) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado, área do cargo pretendido.	10,00	10,00	
f) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado, área do cargo pretendido.	10,00	10,00	
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO</b>		<b>100,00</b>	

\*\*\* A certificação solicitada no ITEM (a), é requisito mínimo para inscrição ao cargo de professor.

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

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

A apresentação dos títulos se dará por entrega de cópia **autenticada em cartório ou por funcionário da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Bela Vista da Caroba/PR** e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. **Não serão recebidos documentos que não estejam autenticados em cartório ou por funcionário da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Bela Vista da Caroba/PR**, excetuando-se os documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma.

**Não serão recebidos em hipótese alguma os títulos**, sem o requerimento (anexo II) preenchido e assinado pelo candidato detalhando a documentação apresentada. Os títulos deverão ser entregues junto com o requerimento.

**OBS: OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES GRAMPEADOS COM ESTA FOLHA DE ENTREGA DE TÍTULOS. O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER SOMENTE O NOME COMPLETO.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, PR

COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

**FUNÇÃO PRETENDIDA:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

Nº de cópias entregues: \_\_\_\_\_

Assinatura do atendente: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**PROFESSOR**

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Docência na educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental.  
Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania, e ainda, constatar possíveis ações educativas que possam ajudar na aprendizagem dos educandos.  
Executar as atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.  
Participar do processo de planejamento, coordenação, avaliação e/ou reformulação do processo de ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. E também, gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.  
Formar o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;

**TAREFAS TÍPICAS**

- Desenvolver aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas;
- Planejar atividades específicas, apropriadas à faixa etária dos grupos de crianças;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais, recreativas e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar da escolha do livro didático;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Atingindo o mínimo de 56 horas anual, com comprovação de certificado, no entanto, tendo a obrigatoriedade de 50% desta carga ser feita em capacitações oferecidas por esta Secretaria Municipal de Educação;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Elaborar projetos pedagógicos;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Confeccionar material didático;
- Realizar atividades extra-classe em biblioteca, laboratório e outros;
- Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- Participar do conselho de classe;
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentivar o gosto pela leitura;
- Desenvolver a auto-estima do aluno;
- Manter atualizado os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Preencher as documentações referente a vida escolar do educando;
- Relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral;
- Realizar planejamento integrado com as demais áreas do conhecimento;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**DESIGNADO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

- Atender e acompanhar individualmente o aluno com necessidades especiais, embasados no currículo básico;
- Manter contato com os pais, levantando os motivos que dificultam o adequado desenvolvimento escolar, efetivando a integração família e escola;
- Estudar o processo de avaliação diagnóstica, garantindo a qualidade do atendimento e a efetivação da proposta pedagógica.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Docência na educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental.  
Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.  
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.  
Participar do processo de planejamento, coordenação, avaliação e/ou reformulação do processo de ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. E também, gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.  
Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania, e ainda, constatar possíveis ações educativas que possam ajudar na aprendizagem dos educandos.

TAREFAS TÍPICAS

NA AREA DE EDUCAÇÃO INFANTIL A SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

- Efetuar testes de avaliação física com os Educando;
- Estudar a necessidade e a capacidade física dos alunos;
- Elaborar relatórios sobre as atividades executadas com os alunos;
- Planejar as aulas de Educação Física, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas;
- Motivar os alunos para o hábito das práticas esportivas, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas;
- Instruir sobre a utilização de aparelhos e instalações de esporte;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividades de acordo com o que a Unidade Escolar;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de cursos e de aula no que for de sua competência;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou órgão



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

superior competente;

- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar aos pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudo ou cursos;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Atingindo o mínimo de 56 horas anual, com comprovação de certificado. No entanto, tendo a obrigatoriedade de 50% desta carga ser feita em capacitações oferecidas por esta secretaria municipal de educação;
- Preencher as documentações referentes à vida escolar do educando;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,

Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná

Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

PROFESSOR DE ARTES

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
<p>Docência na educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental.</p> <p>Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Artes.</p> <p>Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Participar do processo de planejamento, coordenação, avaliação e/ou reformulação do processo de ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. E também, gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.</p> <p>Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania, e ainda, constatar possíveis ações educativas que possam ajudar na aprendizagem dos educandos.</p>
TAREFAS TÍPICAS
<p>NA AREA DE EDUCAÇÃO INFANTIL A SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atualizar-se em sua área de conhecimento;</li><li>▪ Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;</li><li>▪ Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;</li><li>▪ Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li><li>▪ Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</li><li>▪ Cumprir as horas-atividades de acordo com o que a Unidade Escolar;</li><li>▪ Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;</li><li>▪ Elaborar programas, planos de cursos e de aula no que for de sua competência;</li><li>▪ Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;</li><li>▪ Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;</li><li>▪ Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou órgão superior competente;</li><li>▪ Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;</li><li>▪ Informar aos pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;</li><li>▪ Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);</li><li>▪ Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</li><li>▪ Ministras aulas e orientar o educando;</li><li>▪ Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;</li><li>▪ Participar do processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;</li><li>▪ Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

estudo ou cursos;

- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Atingindo o mínimo de 56 horas anual, com comprovação de certificado. no entanto, tendo a obrigatoriedade de 50% desta carga ser feita em capacitações oferecidas por esta secretaria municipal de educação;
- Preencher as documentações referentes à vida escolar do educando;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	10/05/2024
Período de Inscrição	10/05 a 20/05/2024
Publicação do resultado provisório das provas de títulos	22/05/2024
Prazo para recursos	23/05 a 24/05/2024
Homologação do resultado final	28/05/2024



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,  
Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná  
Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADO

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

Inscrição:

Função Pretendida:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

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

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

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

---

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

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

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

Avenida Rio Grande do Sul, nº: 032, centro,

Bela Vista da Caroba-Estado do Paraná

Cel. 92000 6477

E-mail – [sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br](mailto:sec.educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br)

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado / Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso da prova de títulos este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.