

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TESTE SELETIVO Nº 001/2025 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025

TESTE SELETIVO Nº 001/2025

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025

O Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão Especial de Seleção de Pessoal conforme designada pelo Decreto Municipal 368/2025, alterado pelo decreto n.º 378 de 02 de abril de 2025, no uso de suas atribuições legais, com observância às disposições do presente Edital, e em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 052/2021 e demais legislações pertinentes em vigor, bem como a autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, faz saber a todos quanto o presente Edital vierem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS para os cargos de: Professor, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista categoria “D”, Marinheiro, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista e Assistente Administrativo .

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a coordenação e fiscalização da Secretaria Municipal de Educação juntamente com a constituição de Comissão Especial de Seleção de Pessoal designada pelo Decreto Municipal nº 368/2025, de 10 de março de 2025, alterado pelo decreto n.º 378 de 02 de abril de 2025, para tal finalidade e apoio técnico, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral do Município, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo e regulamentações que venham a ser publicadas.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado – PSS consistirá em Prova de Títulos, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de: Professor, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista categoria “D”, Marinheiro, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista e Assistente Administrativo, conforme disposto neste Edital.

1.4 Antes da inscrição o candidato ou candidata deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação, imprimindo o Termo de Ciência Anexo I e assinando o mesmo.

1.5 Fica reservado a Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste processo seletivo.

1.6 O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado – PSS consta no ANEXO III.

1.7 As datas e períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública, previamente comunicada por meio de edital.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, bem como as contratações dele decorrentes, poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observados os princípios do contraditório e ampla defesa.

1.9 Em casos de aditamento, revogação ou anulação, nos termos do subitem anterior, não haverá obrigação de indenizar o candidato, em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

1.10 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato ou candidata manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.11 É de inteira responsabilidade do(a) candidato (a) a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicações ao longo do período em que se realiza este Processo seletivo pelo site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>, bem como, no decorrer de todo o seu prazo de validade, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

1.12 A participação do(a) candidato (a) neste Processo Seletivo Simplificado – PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Guaraqueçaba o direito de proceder às contratações dentro do número de vagas necessárias a demanda, obedecendo à ordem de Classificação Final e ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.13 A comprovação dos títulos, a confirmação da vaga, a entrega da documentação necessária à formalização e a assinatura do contrato serão realizadas, exclusivamente, nas dependências do setor de recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba/Pr, de forma presencial.

1.14 O Município de Guaraqueçaba dará ampla divulgação das fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no Diário Oficial dos Municípios do Paraná pelo site

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e pela Página Oficial da Prefeitura de Guaraqueçaba – site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.

1.15 Os requisitos e as atribuições para o provimento da função de contratação temporária, a remuneração dos cargos cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS no Anexo VIII que constam no presente Edital.

1.16 O contratado, aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pela equipe de gestão da Escola, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Escola, e enviado por relatório à Secretaria Municipal de Educação de Guaraqueçaba, terá seu contrato rescindido nos termos do Estatuto Municipal a qualquer tempo, podendo ser substituído pelo candidato constante no resultado da seleção, classificado por ordem decrescente, formado pela presente Seleção Pública.

1.16.1 O professor aprovado na presente seleção, que esteja com curso superior incompleto, deverá semestralmente, ou sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação de Guaraqueçaba ou pela Escola, apresentar declaração da instituição de ensino superior, afirmando que o mesmo se encontra matriculado e cursando no curso de graduação correspondente.

1.17 O candidato deverá ter ciência de que não poderá ter nenhum outro cargo público municipal em Guaraqueçaba, devendo assinar termo de responsabilidade no ato da contratação, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

1.18 A Seleção destina-se a suprir possíveis carências excepcionais e temporárias nas Unidades da Secretaria da Educação do Município de Guaraqueçaba.

1.18.1 Compete à Secretaria de Educação do Município de Guaraqueçaba fazer a devida lotação em caso de necessidade, na falta de candidato para a localidade fazendo uma chamada geral dos classificados para a função pretendida, conforme demanda atendendo as unidades de ensino.

2. DO OBJETIVO

2.1 O Processo Seletivo que consistirá na análise de PROVA DE TÍTULOS + EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de: Professor, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista categoria “D”, Marinheiro, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista e Assistente Administrativo, com o objetivo da seleção para a contratação de pessoal por prazo determinado, com contribuição ao Regime Geral de Previdência Social, a fim de suprir, em caráter excepcional e temporário pelo período de 01 (um) ano, prorrogável, a critério da Administração, por mais 01 (um) ano, os cargos e vagas abaixo relacionados que irão atender as demandas em unidades da Secretaria Municipal de Educação.

3. DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO

3.1 As vagas, as características de cada função, a escolaridade mínima exigida, bem como os vencimentos correspondentes constam no presente Edital e possuem os seguintes requisitos básicos para a inscrição:

Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e estar em gozo com as obrigações dos direitos políticos e civis;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de inscrição;
- c) Estar quites com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Estar quites com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir os requisitos mínimos para o exercício da função;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; e
- g) Cumprir todas as determinações deste edital;
- h) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão por ato incompatível com as normas que regem a administração pública;
- j) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
- k) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada;
- l) No ato da inscrição, nos termos do Título 7 – item 7.1, toda a documentação exigida neste Edital, de forma legível, informamos que as inscrições via formulário online somente anexarão os documentos exigidos de acordo com o cargo pretendido;
- m) Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação do serviço público municipal.
- n) Toda a documentação exigida neste edital deverá ser apresentada no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal no ato da contratação, (original e xerox).
- o) Ter conhecimento básico das mídias digitais atendendo as tecnologias educacionais e as diretrizes do ensino bem como as ferramentas do Microsoft.(Exclusivo para cargo de Professor).

3.2 Encontra-se aberta, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo, os seguintes cargos para Secretaria Municipal de Educação:

N.º	Cargo e requisito mínimo de Inscrição	Salário Mensal	Quant. Vagas + Cadastro de Reserva(C.R)	Carga horária	Locais para prestação dos serviços
1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS ➤ Magistério; ➤ Superior em Pedagogia; ➤ Acadêmico em Pedagogia com no mínimo 40% do curso.	R\$ 1.951,56 (Piso Nacional de 2022)	Vagas: 109 +C.R	20h semanais	Anexo VIII
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ➤ Ensino Fundamental - Series Iniciais.	R\$ 998 + Diferença (Conf. art. 7º da CF) (SGA-I-A)	Vagas: 36 +C.R	40 horas semanais	Anexo VIII
3	MOTORISTA ➤ Ensino Fundamental Fase I; ➤ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.	R\$ 1.426,41+ Diferença (Conf. art. 7º da CF) (SGA-IV-C)	Vagas: 11 + C.R	40 horas semanais	Anexo VIII

4	MARINHEIRO ➤ Ensino Fundamental Fase I ➤ Carteira de habilitação MAC/ CIR (carteira individual).	R\$ 1.230,02 + (Diferença (Conf. art. 7º da CF) (SGA-III-G)	Vagas: 06 + C.R .	40 horas semanais	Anexo VIII
5	ASSISTENTE SOCIAL ➤ Superior completo na área; ➤ Registro no CRESS/PR	R\$ 2.560,16 (PF-II-A)	Vaga: 01 + C.R	30 horas semanais	Anexo VIII
6	PSICÓLOGA ➤ Superior completo na área; ➤ Registro no CRP/PR	R\$ 2.560,16 (PF-II-A)	Vaga: 01 + C.R	30 horas semanais	Anexo VIII
7	ASS. ADMINISTRATIVO ➤ Ensino Médio completo.	R\$ 1.509,00 (TAO-I-A)	Vaga: 03 + C.R	40 horas semanais	Anexo VIII
8	NUTRICIONISTA ➤ Superior completo na área; ➤ Registro no CRN/PR	R\$ 2.560,16 (PF-II-A)	Vaga: 01 + C.R	40 horas semanais	Anexo VIII

3.2.1 A remuneração dos cargos de auxiliar de Serviços Gerais, Marinheiro, Assistente Administrativo e Motorista será de R\$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais): Compreendido neste valor inicial de cada cargo (SGA) + a diferença para atingir o salário-mínimo nacional nos termos do art. 7º, inciso IV da CFRB.

3.2.2 O (A) candidato (a) s para o emprego que de acordo com a classificação final for convocado (a) para a assinatura do contrato, deverá(ao) atuar na execução das atribuições funcionais do emprego, tendo que cumprir com as obrigações contidas neste edital.

3.2.3 Para o cargo de Professor, o candidato deverá atender aos artigos 62 e 64 da Lei 9.394/96 – LDB.

3.2.4 Para todos os cargos, o tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não será pontuado.

3.2.5 Haverá uma classificação geral, em ordem decrescente de pontuação para eventual necessidade de convocação para, obedecendo a ordem classificatória possibilitar o preenchimento de vagas não supridas e sem cadastro de reserva, conforme o quadro constante item 3.2 e anexo VIII.

3.2.6 A convocação para as vagas remanescentes previstas no item 3.2.5 ocorrerá para qualquer uma das regiões previstas no quadro do item 3.2. e anexo VIII.

4 . DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção;

4.2 De acordo com o artigo 1º, parágrafo primeiro, do Decreto Federal nº 9.508/2018, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida;

4.3 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função;

4.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 2º da Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015;

4.5 No ato da inscrição, o candidato com Portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição;

4.6 Serão eliminados da lista de pessoas com deficiência (PCD) os candidatos(as) cuja deficiência especificada no Formulário de Inscrição não for comprovado através do envio de laudo médico;

4.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

4.8 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória;

5. CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos de varrição, limpeza e conservação de valetas, bueiros, canais, ruas, praças, praias e da baía de Guaraqueçaba;

Coletar o lixo doméstico, comercial e hospitalar;

Executar serviços de faxinas em geral;
Executar serviços necessários à manutenção e conservação de prédios públicos;
Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples;
Auxiliar nos serviços administrativos de arquivamento, organização e busca de documentos;
Auxiliar a efetuar registros, preencher fichas, formulários, quadros e outros;
Registrar protocolos;
Preenchimento de Fichas cadastrais;
Recepção do público e atendimento telefônico;
Recebimento e contagem e guarda de materiais;
Efetuar cálculos aritméticos simples;
Digitar dados e textos;
Tomar notas e apontamentos;
Colher assinaturas e rubricas;
Encaminhar documentos;
Auxiliar o cumprimento de rotinas administrativas;
Consultar documentos;
Auxiliar tarefas de cunho repetitivo em gabinetes;
Receber e encaminhar correspondências;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

5.2 MOTORISTA

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
Recolher o veículo a garagem e ou ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
Comunicar a existência de defeitos e tomar as providências necessárias ao reparo do veículo;
Tomar as medidas necessárias à conservação e funcionamento do veículo;
Executar reparos de emergência;
Zelar pela conservação do veículo;
Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
Executar serviços de carga e descarga no interior do veículo;
Dirigir, observar a sinalização, a velocidade indicada e a legislação de trânsito;
Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção a pacientes;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

5.3 ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, executar, supervisionar planos e programas sociais;
Implantar, manter e ampliar serviços na área de desenvolvimento comunitário;

Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes;
Cadastrar e manter atualizado cadastro das famílias;
Assessorar tecnicamente entidades sociais;
Identificar problemas psico-econômico - social dos indivíduos;
Promover reuniões com equipe vincula a área para debater problemas propondo soluções;
Elaborar projetos especiais para captação de recursos financeiros;
Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

5.4 PSICÓLOGO

Exercer atividades aplicadas ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas;
Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito de saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
Dedicar-se à luta a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade;
Assessorar a Secretaria de Ação Social, ou outra quando solicitado, para resolver situações planejadas ou não;
Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos classes e segmentos sociais e culturais;
Realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente;
Realizar trabalhos para a Secretaria de Ação Social, ou outra quando solicitado, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder.

5.5 MARINHEIRO

Comunicar a existência de defeitos e tomar as providências necessárias ao reparo da embarcação;
Tomar as medidas necessárias à conservação materiais de segurança e funcionamento da embarcação;
Executar reparos de emergência;
Zelar pela segurança e bem-estar dos passageiros;

Auxiliar o Mestre de Convés, quando necessário;
Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
Executar serviços de limpeza, carga e descarga da embarcação;
Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção a pacientes;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

5.6 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Redigir e digitar ofícios, circulares, quadros demonstrativos, boletins de frequência, e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição se necessário;
Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
Organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos, por matéria, ordem alfabética, ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos;
Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
Elaborar projetos, cálculos e outros documentos de natureza técnica e administrativa;
Efetuar registros, preencher fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos, e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
Realizar ou orientar coleta de preços de materiais e participar de comissões;
Efetuar e ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
Efetuar atendimento ao público;
Executar outras tarefas correlatas.

5.7 PROFESSOR

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar;
Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário;

Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;

Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;

Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;

Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;

Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;

Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;

Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;

Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;

Manter a pontualidade e assiduidade;

Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;

Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;

Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;

Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

5.8 NUTRICIONISTA

Realizar tarefas inerentes às áreas de nutrição;

Proceder ao planejamento e à elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições;

Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua operação;

Controlar os pedidos de gêneros alimentícios, orientando seu recebimento e armazenagem;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, pela internet por meio de preenchimento de formulário online no site: <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br/> - (Seleção de Professores

Temporários) de acordo com o cronograma previsto no Anexo III deste edital, a qual deverá anexar, em campo próprio no sistema, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade (frente e verso) ou CNH ou CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou documento de identificação profissional;
- b) C.P.F.;
- c) Comprovante de residência atualizado e com CEP; faturas: da Copel ou Sanepar ou Telefonias ou cartão de crédito; contratos: de locação, comodato, compra e venda; correspondência oficial;
- d) Documentos e comprovações contidas no subitem 3.2 deste edital.
- e) Certificado de Especialização e/ou diplomas de Mestrado e / ou Doutorado, caso possuam;
- f) PIS/PASEP/NIT/NIS;
- g) Atestado de antecedentes criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos. Expedida no seguinte endereço eletrônico <https://www.policiacivil.pr.gov.br/servicos/Seguranca/Atestados-e-Certidoes/Solicitar-Atestado-de-Antecedentes-Criminais-eVoG68rb>, comprovando que não responde ou respondeu a ação criminal pela suposta prática dos crimes contra menores previstos no ECA - Estatuto da Criança e Adolescente;
- h) Carteira de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovação de experiência e tempo de serviço em sala de aula, comprovada por meio de cópia de CTPS ou declaração da instituição empregadora ou contrato de trabalho.
- j) Declaração de inexistência de fatos impeditivos de participação da seleção conforme Anexo IV.
- l) Histórico Escolar ou certificado de conclusão conforme exigido para o cargo.
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 12 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples) e nos casos também de termo de guarda dos dependentes;

6.2 O candidato fica ciente de que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.

6.3 Cada candidato só poderá concorrer a uma vaga, exceto para o cargo de professor, que poderá fazer até duas(2) inscrições para a mesma função.

6.4 A Comissão Organizadora e Julgadora e a SME não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, Internet, falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.5 A inscrição deste processo seletivo será gratuita.

6.6 No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho de acordo com o polo descrito no anexo VIII, nas respectivas áreas de lotação.

6.7 Caso o candidato seja portador de Deficiência Física, o mesmo deverá marcar a opção “SIM” no Requerimento de Inscrição (Anexo I), bem como, o tipo de deficiência.

6.8.1 Será obrigatório ao candidato que se declarar portador de deficiência, a apresentação do Laudo Médico (ANEXO V), devidamente preenchido, assinado e carimbado por profissional credenciado. O referido Laudo deverá, obrigatoriamente, ser apresentado no ato da inscrição.

6.9 Serão indeferidos os Requerimentos de Inscrição de candidato (a)s que não atenderem as alíneas dos subitens anteriores, em especial o item 4.8, ou estejam incompletos, mesmo que o candidato(a) se comprometa a complementá-las em data posterior.

6.10 A apresentação dos títulos, se dará por fotocópia entregue ao Recursos Humanos da Prefeitura no ato da contratação autenticada pelo cartório ou conferido através de documento original por membros da comissão e que não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. Caso isso venha a ocorrer, os documentos que não atenderem às exigências deste edital serão considerados nulos (cancelados).

6.11 Não serão admitidas, em hipótese alguma, duas ou mais inscrições distintas do mesmo candidato às vagas/cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Administrativo, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Motorista categoria “D” e Marinheiro ofertados neste Edital

6.11.1 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada a primeira realizada.

6.12 Para o cargo de Professor ofertado neste Edital, será admitida apenas 1 (uma) inscrição, onde o (a) candidato (a) deverá indicar no Formulário de Inscrição (online) até 2 (duas) localidades de acordo com a oferta de vagas do **anexo VIII**, neste Edital e de acordo com o Item 7.13.1.

6.13 O (a) candidato (a), ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

7.1 O requisito mínimo para o cargo de Professor deverá atender o Artigo 62 da Lei nº 9394/96 da LDB.

A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

7.2 TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO

Se darão conforme item 7.3.

7.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

QUADRO I			
PROFESSOR (A)			
CRITÉRIOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PEDAGOGIA COM ANOS INICIAIS/NORMAL SUPERIOR E/OU GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO COMPLETO ; <i>OBS: A graduação só poderá ser utilizada desde que a mesma não tenha sido veiculada como requisito mínimo para inscrição. Exemplo: Se o candidato não for formado em Magistério e precisar utilizar o curso de Pedagogia como requisito mínimo para inscrição este item não poderá ser utilizado como somatória na prova de Títulos.</i>	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 4,0	4,0
ACADÊMICO EM MAGISTÉRIO ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 50% do curso de Magistério.	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
ACADÊMICO EM PEDAGOGIA COM ANOS INICIAIS/NORMAL SUPERIOR E/OU GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO; ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 2,0	2,0

2º (segunda) GRADUAÇÃO RELACIONADA ÀS ÁREAS AFINS DA EDUCAÇÃO COMPLETO	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 2,0	2,0
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA Limitado até 3(três) certificados <i>Preferencialmente que pelo menos uma seja Educação Especial</i>	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	ESPECIALIZAÇÃO COMPLETA 1,5	4,5
ACADÊMICO EM PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA. ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 80% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO ➤ PARA CURSOS DE 50H OU MAIS 0,50 PONTOS. CONSIDERADOS NOS ÚLTIMOS 2 ANOS.	Certificados ou declarações de participação emitidas pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 02 anos e relacionados com a área de atuação.	0,5	0,5
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO DOCENTE NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL. ➤ A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área 0,5 ponto.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho	0,5	5,0
TOTAL			Máximo de 20,0
Observação: A escolaridade utilizada como requisito mínimo de inscrição não resultará em pontuação neste processo seletivo.			

QUADRO II			
ASSISTENTE SOCIAL			
CRITÉRIOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2ª (segunda) GRADUAÇÃO RELACIONADA ÀS ÁREAS AFINS COMPLETO (DESDE QUE NÃO SEJA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, QUE FOI CRITÉRIO DE INSCRIÇÃO);	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 5,0	5,0
ACADÊMICO DE ENSINO SUPERIOR RELACIONADO ÀS ÁREAS AFINS ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 2,0	2,0
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA. (COMPLETA) Limitado até 3(três) certificados	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	ESPECIALIZAÇÃO COMPLETA 2,0	6,0
ACADÊMICO DE PÓS GRADUAÇÃO NAS ÁREA AFINS ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 80% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL ➤ PARA CURSOS DE 50H OU MAIS 0,50 PONTOS. CONSIDERADOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS. (Limitado a 2 cursos)	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 02 anos e relacionados com a área de atuação.	0,5	1,0
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO ASSISTENTE SOCIAL.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão		

➤ A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área 0,5 ponto.	(original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho	0,5	5,0
TOTAL	Máximo de 20,0	TOTAL	Máximo de 20,0
Observação: A escolaridade utilizada como requisito mínimo de inscrição não resultará em pontuação neste processo seletivo.			

QUADRO III			
PSICÓLOGO (A)			
CRITÉRIOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2ª (segunda) GRADUAÇÃO RELACIONADA ÀS ÁREAS AFINS COMPLETO <i>(DESDE QUE NÃO SEJA DE PSICOLOGIA, QUE FOI CRITÉRIO DE INSCRIÇÃO)</i> ;	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 5,0	5,0
ACADÊMICO DE ENSINO SUPERIOR RELACIONADO ÀS ÁREAS AFINS ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 50% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 2,0	2,0
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA. (COMPLETA) Limitado até 3(três) certificados	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	ESPECIALIZAÇÃO COMPLETA 2,0	6,0
ACADÊMICO DE PÓS GRADUAÇÃO NAS ÁREA AFINS ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 80% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados	0,5	1,0
➤ PARA CURSOS DE 50H OU MAIS 0,50 PONTOS. CONSIDERADOS			

NOS ÚLTIMOS 3 ANOS. (Limitado a 2 cursos)	expedidos nos últimos 02 anos e relacionados com a área de atuação.		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO PSICOLOGO ➤ A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área = 0,5 ponto.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho	0,5	5,0
TOTAL			Máximo de 20,0
Observação: A escolaridade utilizada como requisito mínimo de inscrição não resultará em pontuação neste processo seletivo.			

QUADRO IV			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
CRITÉRIOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
SUPERIOR E/OU GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E AFINS COMPLETO ;	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 3,0	3,0
CURSO TÉCNICO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E AFINS COMPLETO ;	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	CURSO TÉCNICO COMPLETO 2,0	2,0
ACADÊMICO EM ENSINO SUPERIOR E/OU GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E ÁREAS AFINS; ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0

2ª (segunda) GRADUAÇÃO RELACIONADA ÀS ÁREAS AFINS COMPLETO ;	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 3,0	3,0
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO RELACIONADA ÀS ÁREAS AFINS COMPLETO. Limitado até 3(três) certificados	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	ESPECIALIZAÇÃO COMPLETA 1,5	4,5
ACADÊMICO EM PÓS-GRADUAÇÃO RELACIONADA ÀS ÁREAS AFINS ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 80% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA ➤ PARA CURSOS DE 50H OU MAIS 0,50 PONTOS. CONSIDERADOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS.	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 04 anos e relacionados com a área de atuação.	0,5	0,5
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NA ÁREA ADMINISTRATIVA ➤ A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área = 0,5 pontos.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho	0,5	5,0
TOTAL			Máximo de 20,0
Observação: A escolaridade utilizada como requisito mínimo de inscrição não resultará em pontuação neste processo seletivo.			

QUADRO V			
MARINHEIRO			
CRITÉRIOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
POSSUI CURSO ESPECIAL DE SEGURANÇA DE EMBARCAÇÕES DE PASSAGEIROS	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos	2,0	2,0
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	ENSINO MÉDIO COMPLETO 3,0	3,0
ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 1 ° ANO ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 2 ° ANO ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 2,0	2,0
ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 3 ° ANO ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 3,00	3,0
ENSINO SUPERIOR NAS ÁREAS AFINS COMPLETO	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 4,0	4,0
ACADÊMICO EM	Acadêmico apresentar o comprovante de		

ENSINO SUPERIOR E/OU GRADUAÇÃO NA ÁREAS AFINS; ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos	0,5	1,0
➤ PARA CURSOS DE 50H OU MAIS 0,50 PONTOS. CONSIDERADOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS. (Limitado a 2 cursos)	ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 04 anos e relacionados com a área de atuação.		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO MARINHEIRO A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área = 0,5 pontos.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho	0,5	5,0
TOTAL			Máximo de 20,0
Observação: A escolaridade utilizada como requisito mínimo de inscrição não resultará em pontuação neste processo seletivo.			

QUADRO VI			
MOTORISTA			
CRITÉRIOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	ENS. MÉDIO COMPLETO 3,0	3,0
ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 1º ANO	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com	ACADÊMICO 1,0	1,0

✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	percentual da carga horária cumprida do curso.		
ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 2 ° ANO ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 2,0	2,0
✓ ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 3 ° ANO Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 3,00	3,0
ENSINO SUPERIOR NAS ÁREAS AFINS COMPLETO	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 4,0	4,0
ACADÊMICO EM ENSINO SUPERIOR E/OU GRADUAÇÃO NA ÁREAS AFINS; ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA ➤ PARA CURSOS DE 50H OU MAIS 0,50 PONTOS. CONSIDERADOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS. (Limitado a 2 cursos)	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 04 anos e relacionados com a área de atuação.	0,5	1,0
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO MOTORISTA A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área = 0,5 pontos.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho	0,5	5,0

TOTAL	Máximo de 20,0
Observação: A escolaridade utilizada como requisito mínimo de inscrição não resultará em pontuação neste processo seletivo.	

QUADRO VII			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
CRITÉRIOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	ENS. MÉDIO COMPLETO 3,0	3,0
ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 1 ° ANO ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 2 ° ANO ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 2,0	2,0
✓ ACADÊMICO NO ENSINO MÉDIO 3 ° ANO ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 3,00	3,0
ENSINO SUPERIOR NAS ÁREAS AFINS COMPLETO	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 4,0	4,0
ACADÊMICO EM ENSINO SUPERIOR E/OU GRADUAÇÃO NA ÁREAS AFINS; ✓ Que comprove conclusão de no mínimo 40% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA ✓ PARA CURSOS DE 50H OU MAIS 0,50 PONTOS. CONSIDERADOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS. <i>(Limitado a 2 cursos)</i>	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 04 anos e relacionados com a área de atuação.	0,5	1,0
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ✓ A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área = 0,5 pontos.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho	0,5	5,0
TOTAL			Máximo de 20,0
Observação: A escolaridade utilizada como requisito mínimo de inscrição não resultará em pontuação neste processo seletivo.			

QUADRO VIII			
NUTRICIONISTA			
CRITÉRIOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2ª (segunda) GRADUAÇÃO RELACIONADA ÀS ÁREAS AFINS COMPLETO <i>(DESDE QUE NÃO SEJA DE NUTRIÇÃO, QUE FOI CRITÉRIO DE INSCRIÇÃO)</i> ;	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições credenciadas. (original ou cópia autenticada)	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO 5,0	5,0
ACADÊMICO DE ENSINO SUPERIOR RELACIONADO ÀS ÁREAS AFINS ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 50% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 2,0	2,0
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA. (COMPLETA) Limitado até 3(três) certificados	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por instituições	ESPECIALIZAÇÃO COMPLETA 2,0	6,0

	credenciadas. (original ou cópia autenticada)		
ACADÊMICO DE PÓS GRADUAÇÃO NAS ÁREA AFINS ➤ Que comprove conclusão de no mínimo 80% do curso	Acadêmico apresentar o comprovante de matrícula com percentual da carga horária cumprida do curso.	ACADÊMICO 1,0	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL ✓ PARA CURSOS DE 50H OU MAIS 0,50 PONTOS. CONSIDERADOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS. (Limitado a 2 cursos)	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 02 anos e relacionados com a área de atuação.	0,5	1,0
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO NUTRICIONISTA ✓ A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área = 0,5 ponto.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho	0,5	5,0
TOTAL			Máximo de 20,0
Observação: A escolaridade utilizada como requisito mínimo de inscrição não resultará em pontuação neste processo seletivo.			

7.3.1 A experiência de trabalho poderá ser comprovada por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado ou Cópia da CTPS, a qual conste o início e o término da experiência;

7.3.2 Aos estágios remunerados, em instituições de ensino será atribuída pontuação como experiência em sala, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída;

7.3.3 Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço em declarações no mesmo ano e nem frações inferiores a seis meses;

7.3.4 Os pontos referentes aos títulos serão computados aos candidatos, desde que comprovada a documentação respectiva no ato da convocação, sujeitos à análise da Comissão Especial deste PSS.

7.4 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.4.1 A pontuação final dos candidatos será obtida pela soma dos pontos obtidos na Etapa única da presente seleção conforme tabelas item 7.3.

7.4.2 Serão critérios de desempate:

a) idade considerando o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03, ano, mês e dia;

b) maior tempo de experiência;

c) maior habilitação (escolaridade/titulação);

e) maior número de dependentes, comprovados através dos requisitos solicitados a serem anexados no ato da inscrição conforme item **6.1 letra m**.

7.4.3 A divulgação do resultado final do Processo Seletivo ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo constante no Anexo III deste edital.

7.4.4 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos e comunicados referentes à presente Seleção Pública que estarão disponíveis no Diário Oficial do Município.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO AO PSS

8.1 Será desclassificado do PSS - Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

8.1.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.1.2 Descumprir obrigações contidas no Edital;

8.1.3 Descomprimir exigências do edital,

9. DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO FINAL:

9.1 Serão aceitos recursos sobre a Classificação Preliminar das Provas de Títulos, desde que sejam tempestivamente protocolados, conforme prazo definido no cronograma deste Edital, constante no ANEXO III.

9.1.1 Os questionamentos contidos no recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulários, cujo modelo consta no ANEXO V deste Edital.

9.1.2 O candidato deverá preencher, no prazo previsto no anexo III e na publicação do resultado preliminar da classificação geral por meio de requerimento de recurso administrativo através do link disponibilizado no site oficial do Município de Guaraqueçaba, contendo as razões recursais e eventual documentação comprobatória.

9.1.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal conforme designada pelo Decreto Municipal nº 368/2025, de 10 de março de 2025, alterado pelo decreto n.º 378 de 02 de abril de 2025, e alterações posteriores, cuja conclusão será registrada em Ata e submetida a votação dos respectivos componentes.

9.1.4 Da decisão de julgamento da comissão não caberá recursos administrativo;

9.2 Após a listagem de Classificação Final das Inscrições e Prova de Títulos e julgamento dos recursos será realizada a Homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 Não será aceito o envio de novos documentos em substituição àqueles anexados na inscrição.

9.4 Havendo alteração no resultado preliminar, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, ocorrerão as alterações que se fizerem necessárias na publicação do resultado final.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO

10.1 Encerrado o processo de avaliação, e os prazos recursais, o Edital contendo o Resultado Definitivo Final, será divulgado por meio de Edital específico, através do Diário Oficial dos Municípios, bem como, no site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br/>, e ainda, afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaraquecaba/PR.

10.2 Haverá uma classificação geral, em ordem decrescente de pontuação para eventual necessidade de convocação para, obedecendo a ordem classificatória possibilitar o preenchimento de vagas não supridas e sem cadastro de reserva, conforme o quadro constante item 3.3. e anexo VIII.

10.3 A convocação para as vagas remanescentes previstas no item 12.2 ocorrerá para qualquer uma das regiões previstas no quadro do item 3.3. e anexo VIII.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

11.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

11.3 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

11.4 Não enquadrar na proibição de acúmulo de cargos públicos nos termos do art. 37, inciso XVI, alíneas a e b, bem como inciso XVII da Constituição Federal.

11.5 O candidato que não tiver interesse ao cargo ofertado poderá ser remetido para o Final da Lista, caso manifeste, por escrito, esse interesse.

11.6 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, ao assinar o Termo de Desistência ou não se apresentar no prazo estabelecido, quando de sua convocação.

12. DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1 Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato aprovado no referido Teste Seletivo, terá que apresentar as seguintes condições:

a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);

b) Estar em dia com os deveres do militar para os candidatos do sexo masculino (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

- c) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição ou certidão (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- d) Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- f) Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato; não estar em exercício de cargo público incompatível;
- g) Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no art. 37 da Constituição Federal, nos incisos XVI , XVII.;
- h) Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- i) Comprovante de residência, faturas de : conta de luz, Sanepar, cartão de crédito, telefone ou outro documento idôneo;
- j) Certidão de Nascimento e/ou Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples); Cópia do número de inscrição no PIS/PASEP; Carteira de Trabalho;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 12 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples) e nos casos também de termo de guarda dos dependentes;
- l) Ter aptidão física e mental e não ser Portador de Necessidades Especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada por perito oficial.

13 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

13.1 O presente Processo Seletivo terá validade por 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

13.2 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinente, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal e pelo Jurídico do Município. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Diário Oficial do Município bem como junto ao site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br/>, ainda afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaraquecaba.

14.2 Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora e Julgadora da Seleção em vias digitais.
- c) Descumprir quaisquer das instruções do edital.
- d) Possuir relatório nos registros da administração municipal de cometimento de ato inflacionário que tenha culminado em seu afastamento do exercício do cargo ou função na administração Pública.
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo de comportamentos indevidos.

14.3 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Julgadora.

14.4 O professor aprovado na presente seleção, que seja acadêmico (Magistério ou Nível Superior/Pedagogia), deverá semestralmente, ou sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, apresentar declaração da instituição, afirmando que ele encontra-se matriculado.

14.5 O contratado, aprovado pelo processo seletivo, será avaliado periodicamente pela equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Educação, sendo que em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou falta de desempenho profissional adequado, práticas de atos disciplinares, terá seu contrato rescindido nos termos legais da legislação, podendo ser substituído pelo candidato constante no resultado da seleção, classificado por ordem decrescente.

14.6 O candidato que tenha sofrido penalidades de afastamento da função, por prazo superior a 03 (três) dias, com decisão administrativa da qual não caiba mais recurso.

14.7 O candidato que tenha sofrido condenação com trânsito em julgado.

14.8 Fazem parte deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – PARTE I;

ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – Parte II
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS.

ANEXO III – CRONOGRAMA GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

ANEXO V – REQUERIMENTO DE RECURSO;

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO VII – MODELO LAUDO MÉDICO;

ANEXO VIII – VAGAS E LOCALIDADES

Guaraqueçaba, 04 de abril de 2025.

**COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA
DECRETO N.º 368 DE 10.03.2025**

**ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA/PR**

ANEXO I

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

TERMO DE CIÊNCIA

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome:	
Função:	
Localidade do cargo pretendido:	
RG: CPF:	Órgão expedidor:
Data de nascimento:	Sexo: () M () F
Estado civil:	
Endereço:	
E-mail: Telefone: ()	
Portador de Deficiência () Não () Sim Se sim, qual tipo:	
Declarante afrodescendente () Não () Sim	
<i>Declaro que observei atentamente as prescrições do edital e me certifiquei de que preencho todos os requisitos exigidos para a contratação. Para firmar o presente termo, imprimo, dato, e assino abaixo.</i>	

Guaraqueçaba, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

[illegible]

[illegible]

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

CRONOGRAMA GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

	Atividades	Data/Período	Local
	Inscrições <i>on line</i>	De 09 a 13 de abril de 2025.	Formulários disponíveis no site oficial da Prefeitura de Guaraqueçaba https://www.guaraquecaba.pr.gov.br/
	Divulgação do Resultado Preliminar da Primeira Etapa da Seleção	15 de abril de 2025.	Site oficial da Prefeitura de Guaraqueçaba https://www.guaraquecaba.pr.gov.br/
	Interposição de Recurso Administrativo contra Resultado Preliminar da Primeira Etapa da Seleção	16 a 17 de abril de 2025.	Formulários disponíveis no site oficial da Prefeitura de Guaraqueçaba https://www.guaraquecaba.pr.gov.br/
	Divulgação do Resultado Final e da Seleção	23 de abril 2025.	Site oficial da Prefeitura de Guaraqueçaba https://www.guaraquecaba.pr.gov.br/
	Homologação final	28 de abril de 2025	Site oficial da Prefeitura de Guaraqueçaba https://www.guaraquecaba.pr.gov.br/

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO III AO EDITAL Nº 001/2025 - SME

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO DA
SELEÇÃO

Eu, _____
_____, CPF _____, declaro sob as penas da lei
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para minha participação e habilitação na
presente seleção pública, ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências nas
posteriores.

Guaraqueçaba, PR, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante: (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar), e no RG nº (informar), residente e domiciliado à (rua), nº (informar) - (bairro), Cep (informar), na cidade de (município) - (UF).

Outorgado: (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar), e no RG nº (informar), residente e domiciliado à (rua), nº (informar) - (bairro), Cep (informar), na cidade de (município) - (UF).

Poderes: Para o fim específico de efetuar os procedimentos necessários para a contratação decorrente do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 para o cargo de **(informar)** podendo assinar documentos, protocolar, prestar informações, requerer e emitir quaisquer documentos exigidos, enfim realizar todas as ações necessárias para a entrega da documentação exigida em edital.

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(Assinatura) Nome do outorgante

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

LAUDO DESCRITIVO CARACTERIZADOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA O TRABALHO

NOME:

DATA DE NASCIMENTO:

RG:

CPF:

Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Visão Monocular

() Deficiência Intelectual () Deficiência Mental () Deficiência Múltipla

Origem da deficiência:

() Congênita () Doença () Acidente () Intervenção cirúrgica

Ano da ocorrência:

CID:

Descrição detalhada das alterações fisiológicas apresentadas nos órgãos/ sistemas causados pela deficiência:

Descrição das limitações funcionais para as atividades e de apoios que auxiliem a pessoa, bem como o uso de próteses, órteses e recursos:

Recomendações de acessibilidade, adaptação do trabalho e do ambiente:

Local e data:

Estou ciente de que estou sendo caracterizado como Pessoa com Deficiência (PcD) para compor o quadro de PcD/reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste laudo, Relatórios médicos e exames destinados a este fim a Comissão Especial de PSS da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guaraqueçaba/Pr.

Nome:

Assinatura Médico Avaliador:

Assinatura:

ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

CARGOS E LOCALIDADES

ORD EM	FUNÇÃO / CARGO	VAGAS		ESCOLA / LOCALIDADE
		TOTAL DE VAGAS	VAGAS E CADASTRO TÉCNICO	
1.	PROFES- SOR	VAGAS: 109 +CADASTRO DE RESERVA	25 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	CENTRO EDU. INFANTIL - SONHO DE CRIANÇA / SEDE
			18 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	E.M. ANTONIO BARBOSA PINTO / SEDE
			5 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. ALICE SILVA SOBRINHO / ILHA DAS PEÇAS
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. BARBADOS / BARBADOS
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. BARRA DA ARARAPIRA / BARRA DA ARARAPIRA

			3 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. BERTIOGA / BERTIOGA
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. BRASILINA GOMES DA COSTA / ITAQUI
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. GABRIEL RAMOS DA SILVA / ILHA RASA
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. IPANEMA /IPANEMA
			10 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. JOÃO LUIZ DA SILVA JÚNIOR / SUPERAGUI
			4 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. JUVENAL XAVIER / BATUVA
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. MARIANA / MARIANA

				1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. MASSARAPOÃ / MASSARAPOÃ
				2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. MEDEIROS / MEDEIROS
				2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. MORATO / MORATO
				2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. PADRE MÁRIO DE MARIA / RIO VERDE
				1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. PURUQUARA / PURUQUARA
				2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. RIO DO CEDRO / RIO DO CEDRO

			5 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. SALIM DO CARMO / TAGAÇABA
			4 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. SANTA TEREZINHA / ALMEIDA
			4 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. SERRA NEGRA / SERRA NEGRA
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. SIBUÍ / SIBUÍ
			4 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. TAGAÇABA DE CIMA / TAGAÇABA DE CIMA
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. TROMOMÔ /TROMOMÔ
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. VENCESLAU

				ARAÚJO / TIBICANGA
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. UTINGA / UTINGA
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	VAGAS: 36 +CADASTRO DE RESERVA	4 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	CENTRO MUN. DE ED. INFANTIL - SONHO DE CRIANÇA / SEDE
			4 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	E.M. ANTONIO BARBOSA PINTO / SEDE
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. ALICE SILVA SOBRINHO / ILHA DAS PEÇAS
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. BARBADOS / BARBADOS
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. BRASILINA GOMES DA COSTA/ ITAQUI

			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. GABRIEL RAMOS DA SILVA/ILHA RASA
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. JOÃO LUIZ DA SILVA JÚNIOR/SUPERAG UI
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. JUVENAL XAVIER/BATUVA
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. MARIANA / MARIANA
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. MASSARAPOÃ/MA SSARAPOÃ
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. MEDEIROS/MEDEI ROS
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. PADRE MARIO DE

					MARIA / RIO VERDE
				1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. PORUQUARA / PORUQUARA
				3 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. RIO DO CEDRO / RIO DO CEDRO
				3 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. SALIM DO CARMO / TAGAÇABA PORTO DA LINHA
				2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. SANTA TEREZINHA / ALMEIDA
				2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. SERRA NEGRA / SERRA NEGRA
				1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. TAGAÇABA DE CIMA /TAGAÇABA DE CIMA

			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. UTINGA / UTINGA
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Esc. Rural Mun. VENCESLAU ARAÚJO / TIBICANGA
3	ASSISTENTE SOCIAL	VAGA: 1 +CADASTRO DE RESERVA	1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	SEDE/ITINERANTE
4	PSICÓLOGO	VAGA: 1 ++CADASTRO DE RESERVA	1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	SEDE/ITINERANTE
5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	VAGA: 3 +CADASTRO DE RESERVA	2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	ESC. RURAL MUN. SALIM DO CARMO/ TAGAÇABA

6	MOTORIS- TA	VAGAS: 11 +CADASTRO DE RESERVA	1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Potinga à Tagaçaba e vice versa.
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Bromado à Tagaçaba e vice versa.
			2 VAGAS +CADASTRO DE RESERVA	Linha Tagaçaba de Cima à Tagaçaba e vice versa.
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Pedra Chata, Serra Negra à Tagaçaba e vice- versa
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Rio Bananal, Açungui à Serra Negra e vice versa.
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Ipanema à Guaraqueçaba e vice-versa.
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Batuva à Guaraqueçaba e vice-versa.

			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Batuva à Guaraqueçaba e vice-versa. 6ª aula.
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Utinga à Rio Verde e vice-versa.
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Sede/ Itinerante
7	MARINHEIROS	VAGA: 6 +CADASTRO DE RESERVA	1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Barbado à Tibicanga e vice-versa
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Vila Fátima à Tibicanga e vice versa
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Puruquara à Guaraqueçaba e vice versa

			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Tromomô à Ilha Rasa e vice-versa
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Linha Medeiros à Ilha Rasa e vice-versa
			1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Sede/ itinerante
8	NUTRICIONISTA	VAGA: 1 +CADASTRO DE RESERVA	1 VAGA +CADASTRO DE RESERVA	Sede/ itinerante