



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL Nº 101/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR REGENTE DE CLASSE E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA-LICENCIATURA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 089/2017, e suas alterações, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece instruções para seleção de Professores, respeitada a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e a ordem de classificação, sendo oferecidos os seguintes cargos: Professor Temporário para Regência de Classe e Professor de Educação Física – Licenciatura. Ao seu tempo, será lavrado contrato administrativo de trabalho temporário pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração.

Os professores temporários desenvolverão suas atividades junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, em suas unidades educacionais, para atendimento ao Programa de Ensino em Tempo Integral, nas Escolas de Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil, de acordo com o cargo escolhido no momento da inscrição, de segunda a sexta-feira, com carga horária semanal estipulada em lei, de acordo com o cargo, no período matutino ou vespertino ou ambos.

Os classificados serão convocados de acordo com a necessidade, disponibilidade de vagas e, ainda, respeitando a disponibilidade financeira do Município.

1 - DOS REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

QUADRO 01 – PROFESSOR TEMPORÁRIO REGENTE DE CLASSE

FUNÇÃO	Regente de Classe e/ou Auxiliar de Regente de Classe
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais, em período a ser designado à critério da Administração.
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.930,26 para 20 horas semanais e complementação salarial de R\$ 360,02. Em caso de ampliação de carga horária, será remunerado na proporção hora/aula.
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Magistério e/ou Formação de Docentes e/ou Pedagogia (concluído)
VAGAS	Cadastro de reserva

QUADRO 02 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA TEMPORÁRIO – LICENCIATURA

FUNÇÃO	Professor de Educação Física
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais, em período a ser designado à critério da Administração.
REMUNERAÇÃO	R1.930,26 para 20 horas semanais e complementação salarial de R\$ 360,02. Em caso de ampliação de carga horária, será remunerado na proporção hora/aula.
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Graduação em Educação Física – Licenciatura (concluído)
VAGAS	Cadastro de reserva



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2 - CRONOGRAMA:

Impugnação do Edital de Abertura	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação.
Inscrições	Das 09h00 do dia 25 de Novembro de 2024 às 17h00 do dia 20 de Dezembro de 2024
Upload Laudo Médico PCD	Das 09h00 do dia 25 de Novembro de 2024 às 17h00 do dia 20 de Dezembro de 2024
Upload Auto Declaração Pessoa Negra	Das 09h00 do dia 25 de Novembro de 2024 às 17h00 do dia 20 de Dezembro de 2024
Comprovante de Inscrição	Imediato
Publicação dos Inscritos (Ampla Concorrência, PCD e Pessoa Negra)	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 27 de Dezembro de 2024
Recursos quanto às Inscrições	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Homologação das Inscrições	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 06 de Janeiro de 2025
Convocação para Prova Objetiva	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 06 de Janeiro de 2025
Realização da Prova Objetiva	Na data provável de 11 de Janeiro de 2025
Publicação da Prova Objetiva e Gabarito	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 13 de Janeiro de 2025
Recursos Quanto à Prova Objetiva e Gabarito	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Classificação Provisória	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 17 de Janeiro de 2025
Recurso quanto à Classificação Provisória	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Convocação para Comprovação de Títulos e Tempo de Serviço	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 23 de Janeiro de 2025
Realização da Comprovação de Títulos e Tempo de Serviço	Na data provável de 27 de Janeiro de 2025
Convocação para Banca de Heteroidentificação	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 23 de Janeiro de 2025
Realização da Banca de Heteroidentificação	Na data provável de 27 de Janeiro de 2025
Classificação Final	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 29 de Janeiro de 2025
Recursos quanto à Classificação Final, Títulos e Tempo de Serviço e Banca de Heteroidentificação	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Homologação do Resultado Final	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 03 de Fevereiro de 2025

3 - MEIO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL:

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital e dos demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á com a publicação no site oficial do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do Município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4 - DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão realizadas no site do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br, no link destinado à inscrição, no período previsto no CRONOGRAMA deste Edital.

- 4.1 O candidato deverá se cadastrar no sistema de Processo Seletivo Simplificado para realizar a inscrição.
- 4.2 A mera realização do cadastro no sistema de Processo Seletivo Simplificado não implicará em sua inscrição.
- 4.3 Para o cadastro poderá ser utilizado o número da Carteira de Identidade Civil (Registro Geral – RG) de qualquer unidade da federação – UF. Se utilizado RG do Paraná, o número deve ser incluído, obrigatoriamente, o dígito verificador.
- 4.4 O candidato estrangeiro deve ter RG emitido no Brasil para se cadastrar.
- 4.5 A inscrição será efetivada desde que não haja qualquer interrupção antes da finalização dos procedimentos.
- 4.6 O comprovante de inscrição poderá ser emitido imediatamente após o encerramento da inscrição.
- 4.7 Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar as informações. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada durante o período de inscrição.
- 4.8 O candidato será responsável pelas informações fornecidas no momento da inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, civil e penal.
- 4.9 As informações gerais acerca do presente edital também são pertinentes aos candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio da isonomia.
- 4.10 A participação no presente Processo Seletivo Simplificado está isenta do pagamento de taxa de inscrição.
- 4.11 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo, provisórias ou condicionais.
- 4.12 A homologação da inscrição ficará vinculada à verificação do cumprimento integral dos requisitos exigidos para a mesma.
- 4.13 O candidato poderá inscrever-se em apenas um dos cargos dentre os ofertados.
- 4.14 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente.
- 4.15 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.16 É facultada à Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, em qualquer fase deste processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente no momento das inscrições.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 5.1 Fica assegurado, à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se no processo seletivo para a função de Educador/Cuidador Social, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.2 O candidato, na condição pessoa com deficiência deverá, no ato da inscrição, requerer o tipo de atendimento especial que necessitará para a realização da prova.
- 5.3 Às pessoas com deficiência serão asseguradas 5% (cinco por cento) (art.3, § 1º da Lei Municipal nº 3.109/2013) das vagas na presente seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.
- 5.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em quantitativo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.3.2 Serão nomeados, proporcional e concomitantemente, os candidatos/pessoas com deficiência e os demais.

5.3.3 As nomeações incidirão, proporcional e concomitantemente, sobre as listas de candidatos aprovados no concurso geral e específica das pessoas com deficiência, observando-se, em relação a esta última, sempre, o percentual de reserva de vagas fixado no respectivo edital.

5.3.5 Ocorrendo a nomeação do mesmo candidato, inscrito nos termos desta lei, simultaneamente nas listas geral e específica;

I – Prevalecerá à nomeação pela lista geral, ficando o candidato automaticamente excluído da lista específica;

II – No lugar do candidato excluído, na forma do inciso anterior, será automaticamente nomeado o candidato subsequente da lista específica, respeitada a ordem de classificação desta.

5.3.6 Não havendo candidatos aptos na condição de pessoa com deficiência, as vagas existentes, ou que venham a surgir durante a vigência do processo seletivo público, serão destinadas a lista geral de candidatos.

5.4 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência (PCD).

5.4.1 A comprovação da deficiência se dará no ato da inscrição, onde deverá o candidato fazer upload de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a sua provável causa da deficiência

5.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.6 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

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

5.8 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, com profissional indicado pelo Setor de Recursos Humanos, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não. Bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego.

5.9 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 60 (sessenta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, a provável causa da deficiência e compatibilidade de sua deficiência com o exercício do emprego.

5.10 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) indicando se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- c) se com deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses a contar da data de início da convocação para assumir a vaga;
- d) se com deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências;
- e) se com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.11 A não observância do disposto no subitem 5.10, a reprovação na perícia médica ou o não



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

comparecimento à perícia acarretará perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.12 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.13 Após a investidura no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS NEGRAS:

6.1 Às pessoas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto da Lei Municipal nº 3.991/2022, é assegurado o direito de inscrição, ficando reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste processo.

6.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que, pelo fenótipo, são assim vistos e reconhecidos como tal pela sociedade.

6.3.1 Os candidatos que se autodeclararem negros indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

6.3.2 Os candidatos que se autodeclararem negros, deverão, obrigatoriamente, fazer upload do ANEXO III deste Edital – autodeclaração de pessoa negra – devidamente preenchido e assinado.

6.3.3 Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma do subitem anterior, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

6.4 A auto declaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.

6.4.1 Sem prejuízo do disposto no caput, a auto declaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação étnico-racial.

6.4.2 A presunção relativa de veracidade de que goza a auto declaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial e Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-racial.

6.4.3 Considera-se Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial a identificação da condição autodeclarada pelo candidato realizada pela Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial criada especificamente para este fim.

6.5 O procedimento de heteroidentificação étnico-racial submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:

- a) Respeito à dignidade da pessoa humana;
- b) Observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;
- c) Garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os candidatos submetidos ao procedimento de heteroidentificação promovido no mesmo concurso público;
- d) Garantia da publicidade e do controle social do procedimento de heteroidentificação, resguardadas as hipóteses de sigilo previstas neste Decreto;
- e) Atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública; e
- f) Garantia da efetividade da ação afirmativa de reserva de vagas a candidatos negros no ingresso no serviço público do Município de Chopinzinho.

6.6 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e satisfizerem as



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação de forma presencial.

6.6.1 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

6.6.2 A convocação para a banca de constatação de heteroidentificação será publicada no endereço www.chopinzinho.pr.gov.br, na provável data prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

6.6.3 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação étnico-racial será eliminado da lista de reserva de vagas para negros e concorrerá na lista da ampla concorrência.

6.7 A Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Processo Seletivo.

6.7.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação étnico-racial.

6.7.2 Não serão considerados, para os fins do caput, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.8 O procedimento de heteroidentificação étnico-racial será realizado junto ao Mini auditório da Prefeitura Municipal. O processo será filmado, e seus registros serão utilizados na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos perante a Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-racial.

6.8.1 O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos deste caput, será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.9 Serão eliminados do processo de seleção, os candidatos cujas auto declarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação étnico-racial, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, desde que comprovado má fé.

6.9.1 A eliminação de candidato, nos termos deste caput, por não confirmação do auto declaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.9.2 Não comprovada má-fé no auto declaração, no caso de sua não confirmação, nos termos da Lei 3.991/2022, pela Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial, ou em sede de recurso, pela Comissão Recursal de Heteroidentificação, o candidato será eliminado da lista de cotista e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência.

6.10 Das decisões da Comissão Ordinária de Heteroidentificação caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão Recursal de Heteroidentificação.

6.11. No julgamento dos recursos referidos no item 6.10 serão considerados: a filmagem do procedimento de Heteroidentificação, o parecer elaborado pela Comissão Ordinária, bem como, o conteúdo de recurso interposto pelo candidato.

6.12 Das decisões da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.

6.13 As decisões da Comissão Recursal de Heteroidentificação serão publicadas no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

7 – DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS:

7.1 A lista dos candidatos inscritos será publicada no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2 Da divulgação da lista dos candidatos inscritos caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8 - DA PROVA OBJETIVA:

8.1 A prova objetiva será aplicada na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital, em local a ser determinado juntamente com o ensalamento e convocação para a prova.

8.2 O não comparecimento do candidato no horário especificado implicará na sua desclassificação.

8.3 O portão será aberto às 08 horas e 30 minutos e fechado pontualmente às 08 horas e 55 minutos.

8.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova munido de:

- a) Caneta esferográfica azul ou preta;
- b) Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

8.5 Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da prova após o horário previsto para o fechamento do portão.

8.6 O tempo de duração da prova será de 02 horas.

8.7 O candidato somente poderá entregar a prova e retirar-se da sala após 45 minutos do seu início.

8.8 Ao final do teste, os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanharem os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes.

8.9 Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal uma única via do caderno de provas e a folha de respostas.

8.10 O preenchimento da folha de resposta será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas em cada questão.

8.11 Após a identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aula ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.12 Após terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de prova e a folha de respostas.

8.13 Será eliminado desta seleção o candidato que:

- a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) Utilizar-se de livros, relógios, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares, ponto eletrônico ou qualquer outro tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, que seja na sala ou nas dependências do local de prova;
- d) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- e) Descumprir quaisquer das instruções contidas na capa do caderno de provas;
- f) Não realizar a prova no prazo previsto;
- g) Ausentar-se da sala de prova ou local de espera antes de 30 minutos do seu início, após ter assinado a lista de presença;
- h) Deixar de devolver o caderno de provas e/ou assinar a lista de presença;
- i) Não atender às determinações do presente edital e seus anexos;
- j) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

8.14 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

8.15 Durante a realização da prova, candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação, uma garrafa com água, transparente e sem rótulo. O Município e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal, dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

8.16 O caderno de prova será composto pelas orientações para a realização da prova e folha de rascunho, espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha.

8.17 A folha de resposta será único documento válido e utilizado para a correção da prova. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído. A não entrega da folha de resposta, bem como a falta de assinatura neste, implicará na automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.18 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na Folha de Resposta/Gabarito, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

8.19 Em nenhuma hipótese será considerado para a correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

8.20 O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal de sala, o caderno de prova e a folha de resposta devidamente preenchido e assinado.

9 - DAS DISCIPLINAS E PONTUAÇÕES DA PROVA OBJETIVA:

9.1 A prova objetiva conterà 20 (vinte) questões, sendo 10(dez) de Conhecimento Específico, 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa e 05 (cinco) questões de Matemática, com o seguinte peso a cada questão:

Disciplinas	Nº de Questões	Valor por Questão	Peso Total
Conhecimento Específico	10	0,5	5,0
Língua Portuguesa	05	0,5	2,5
Matemática	05	0,5	2,5
Total	20	---	10,0

9.2 Cada questão apresentará 04 (quatro) alternativas, sendo apenas 01 (uma) delas a correta.

9.3 O conteúdo programático consta no anexo I e II deste Edital.

9.4 Serão classificados apenas os candidatos que atingirem a nota mínima: 5,00 (cinco) pontos na prova objetiva.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA:

10.1 A classificação provisória se dará conforme a nota da prova objetiva e será publicada no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

10.2 Serão aprovados para a etapa de contagem de títulos e tempo de serviço apenas os candidatos que atingirem a nota mínima na prova objetiva: 5,00 (cinco) pontos.

10.3 Da divulgação da classificação provisória caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11 – DA CONTAGEM DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO:

11.1 A convocação para a contagem de títulos e tempo de serviço será publicada no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.2 Somente serão convocados para contagem de títulos e tempo de serviço os candidatos anteriormente classificados na Prova Objetiva.

11.3 A contagem de pontos será efetuada pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame, de acordo com os documentos apresentados e considerados válidos.

11.4 OS TÍTULOS deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial na data marcada para a comprovação de títulos e tempo de serviço, sob pena de ser excluído do certame.

11.4.1 Será atribuída pontuação quanto à Escolaridade desde que a data de conclusão não exceda à data da primeira publicação do Edital de abertura do certame, conforme segue:

QUADRO 03 – PROFESSOR TEMPORÁRIO REGENTE DE CLASSE

ESCOLARIDADE/ APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MESTRADO NA ÁREA ESPECÍFICA DA EDUCAÇÃO	Diploma ou Ata de Defesa de dissertação, devidamente homologada, de curso de Especialização Stricto Sensu, em nível de Mestrado, de acordo com as exigências legais específica do período de realização do respectivo curso	2,0 Pontos, podendo contar 01 título	2,0 Pontos
PÓS GRADUAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	Diploma ou certificado de conclusão de curso em nível de Lato Sensu, acompanhado do histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007	0,5 pontos para cada diploma ou certificado, podendo contar até 03 títulos	1,5 pontos
GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	Diploma e/ou Histórico Escolar do curso de graduação	1,0 pontos cada graduação, podendo contar até 02 graduações	2,0 pontos
MAGISTÉRIO/FORMAÇÃO DE DOCENTES	Diploma e/ou histórico escolar do curso	0,5 pontos por formação, podendo contar apenas 01 formação	0,5 pontos
TOTAL DE PONTOS			6,0 Pontos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

QUADRO 04 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA TEMPORÁRIO – LICENCIATURA

ESCOLARIDADE/ APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MESTRADO NA ÁREA ESPECÍFICA DE ED. FÍSICA	Diploma ou Ata de Defesa de dissertação, devidamente homologada, de curso de Especialização Stricto Sensu, em nível de Mestrado, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso	2,0 pontos, podendo contar 01 título	2,0 Pontos
PÓS GRADUAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ED. FÍSICA BACHARELADO E/OU LICENCIATURA E/OU EDUCAÇÃO	Diploma ou certificado de conclusão de curso em nível de Lato Sensu, acompanhado do histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007	0,5 pontos para cada diploma ou certificado, podendo contar até 03 títulos	1,5 pontos
GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	Diploma e/ou Histórico Escolar do curso de graduação	1,0 ponto cada graduação, podendo contar até 02 graduações	2,0 pontos
MAGISTÉRIO/ FORMAÇÃO DE DOCENTES	Diploma e/ou histórico escolar do curso	0,5 pontos por formação, podendo contar apenas 01 formação	0,5 pontos
TOTAL DE PONTOS			6,0 Pontos

11.5 O TEMPO DE SERVIÇO deverá ser comprovado por meio de documentação oficial na data marcada para a comprovação de títulos e tempo de serviço, sob pena de ser excluído do certame.

11.5.1 Será atribuída pontuação quanto ao tempo de serviço desde que a data de comprovação não exceda à data da primeira publicação do Edital de abertura do certame, conforme segue:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

QUADRO 05 –COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO DE SERVIÇO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área do Magistério/Docência	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página de identificação do empregado e o contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim), contrato de estágio e/ou declaração do empregador, devidamente assinada (com carimbo do CNPJ e carimbo de identificação do declarante) com as informações das atividades desenvolvidas e o respectivo período	0,4 pontos por ano, podendo contar até 10 (dez) anos, sendo que o período compreendido acima de seis meses equivale a um ano e o período inferior a seis meses será desconsiderado	4,0 pontos

12 - DO DESEMPATE:

Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, considerando a pontuação das etapas previstas nos itens 08 e 11 deste Edital, o desempate processar-se-á com os seguintes critérios, sucessivamente:

- No caso de candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o at. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério de maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.
- Para os demais candidatos, será utilizado o critério de maior idade, considerando-se o ano, mês e dia de nascimento.
- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio, que será realizado junto ao Mini auditório do Paço Municipal ou em outro local determinado pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, com a presença dos candidatos interessados e dos membros da comissão.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

13.1 A classificação final se dará pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva (item 08), títulos e tempo de serviço (item 11) e, caso necessário, com os critérios de desempate (item 12).

13.2 A classificação final será publicada no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

13.3 Da divulgação da classificação final caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14 - DOS RECURSOS:

Serão admitidos recursos quanto:

- O indeferimento/não processamento da inscrição;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) à prova objetiva e gabarito;
 - c) à classificação provisória, compreendendo: nota da prova objetiva, erro na ordem de classificação e erro de somatória;
 - d) à classificação final, compreendendo: erro na ordem de classificação, erro de contagem do tempo de serviço, erro de somatória e à decisão da banca de heteroidentificação;
- 14.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação nos meios oficiais, endereçados à Comissão Organizadora, Executora e Julgadora.
- 14.2 Os recursos deverão ser fundamentados e apresentados através do formulário disponível no link do Processo Seletivo Simplificado, constante no site oficial do Município.
- 14.3 O candidato deverá interpor 01 (um) recurso por questionamento apresentado, salvo quando o recurso envolver várias questões, situação em que bastará 01 (um) único recurso para questionar uma ou várias questões.
- 14.4 Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, a qual emitirá parecer conclusivo.
- 14.5 A lista dos recursos deferido e indeferidos será publicada nos meios oficiais.
- 14.6 Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência do prazo recursivo.
- 14.7 É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários de quaisquer dos recursos previstos para este Processo Seletivo Simplificado.
- 14.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo, e/ou cujos dados solicitados não estejam devidamente preenchidos e/ou não contiverem fundamentação mínima.
- 14.9 A Comissão Organizadora, Executora e Julgadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão outros recursos administrativos.
- 14.10 As decisões proferidas nos recursos serão conhecidas coletivamente, através do site do Município, no link do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.11 Este edital poderá ser impugnado em até dois dias úteis após sua publicação.

15 - DAS ATRIBUIÇÕES:

Os contratados deverão desempenhar as atividades inerentes ao cargo para o qual foi contratado, conforme descrições a seguir:

15.1 - PROFESSOR TEMPORÁRIO

15.1.1 Quanto a função REGENTE DE CLASSE:

1. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;
2. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos, conteúdos a serem trabalhados com os alunos;
5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;
6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;
8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;
9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;
10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;
11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;
13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;
14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
15. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;
16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica;
17. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
18. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;
19. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
20. Desempenhar outras atividades correlatas.

15.1.2 Quanto a função AUXILIAR DE REGENTE DE CLASSE:

1. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
2. Desenvolver atividades de auxílio e complementação da ação de regência de classe;
3. Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico;
4. Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substitui;
5. Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades;
6. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
7. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
8. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;
9. Desempenhar outras atividades correlatas.

15.2 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA TEMPORÁRIO – LICENCIATURA:

1. Promover a prática de atividades físicas no âmbito escolar, utilizando as formas básicas de locomoção desenvolvendo a coordenação motora, agilidade, flexibilidade dos praticantes;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. Adquirir conhecimento de como melhorar a qualidade do movimento, conhecendo as informações essenciais das habilidades motoras básicas e suas combinações, para aplicá-las na organização espacial e temporal dos diferentes jogos;
3. Ampliar seu repertório motor, demonstrando capacidade de executar as habilidades básicas de locomoção, manipulação, estabilização e suas combinações;
4. Ter acesso à cultura do movimento, conhecendo a história, as regras e as curiosidades sobre jogos, esportes, atividades rítmicas e expressivas, ginástica e lutas;
5. Adquirir conhecimentos acerca das dimensões biológicas, comporta mentais e socioculturais do movimento, suas implicações e os aspectos conceituais inerentes a ela;
6. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
7. Desempenhar outras atividades correlatas.

16 - DOS DEVERES:

Os contratados deverão desempenhar as atividades inerentes às funções com:

1. Assiduidade;
2. Pontualidade;
3. Urbanidade;
4. Disciplina;
5. Respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
6. Observância das normas legais e regulamentares;
7. Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
8. Levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência;
9. Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
10. Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
11. Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
12. Submeter-se a perícia médica quando determinado pela autoridade competente;
13. Respeitar os deveres, obrigações e proibições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de chopinzinho.

17 - DA CONTRATAÇÃO:

A contratação do candidato para assumir a vaga, desde que aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, está condicionada aos requisitos para o exercício da atividade, juntamente com os itens descritos a seguir, a serem comprovados no momento da convocação.

17.1 Para contratação, o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 37, inc. I, da Constituição Federal de 1988, a Lei Municipal nº 3.200/2013 e demais legislações específicas;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Comprovar, por meio de documentos, as informações dadas no momento da inscrição.
- d) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital;
- e) No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Obrigações Cívicas entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72, 18/04/1972;
- f) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- g) Não acumular cargo, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- h) Ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- i) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

j) Não ter sido condenado por sentença penal ou civil, já transitada em julgado, que leva à perda do cargo, se servidor;

k) Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 05 (cinco) anos;

l) Não ser dependente de álcool ou substância entorpecente;

m) Não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimento se for servidor aposentado em órgão público.

17.2 Para a contratação e exercício da função, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Carteira de Identidade – RG (original e cópia);

b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal – CPF;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

d) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

e) Comprovante de endereço atual (original e cópia);

f) Exame admissional, em clínica de medicina e segurança do trabalho, onde o médico examinador poderá pedir exames complementares, às custas do candidato, expedido com data de até 30 (trinta) dias anterior à apresentação.

f.1) Na realização do exame admissional, o médico analisará clinicamente o candidato e também os laudos dos exames apresentados.

f.2) O candidato será eliminado do certame, caso, no exame admissional ficar constatado sua incapacidade laborativa, quer seja parcial ou total.

g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se candidato do sexo masculino e com idade inferior a 45 anos (original e cópia).

h) Título de eleitor (original e cópia).

i) Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

j) Certidão Negativa de crimes eleitorais, expedida pelo Tribunal Regional eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

K) Certidão Negativa emitida por Cartório Distribuidor Criminal do Fórum da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato tenha residido/domiciliado no últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado o documento original.

l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal, impressa no portal eletrônico: www.jf.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

m) Declaração por escrito com firma reconhecida em cartório ou atestada por verdadeira por servidor público, de que não tenha sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05(cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

n) Uma fotografia 3x4, recente.

o) Declaração de que não é servidor público vinculado à Administração Pública Direta, Indireta do Poder Executivo do Município de Chopinzinho e não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal. A Declaração será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.chopinzinho.pr.gov.br.

p) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado e do cônjuge, se for o caso.

q) Documentação legal comprovando os quesitos registrados no ato da inscrição.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

r) Certidão de Casamento ou Nascimento.

s) Certidão de nascimento para os filhos menores de 14 anos.

t) Declaração que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista ou cotista.

17.3 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação e/ou exercício da função ou a não apresentação dos documentos comprobatórios declarados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou a que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato implicando sua eliminação do certame.

17.4 Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com a nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 O Município de Chopinzinho não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição no certame.

18.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Professor Temporário – Regente de Classe e Professor de Educação Física Temporário – Licenciatura, implica, desde logo, a ciência e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações.

18.3 Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes a este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.

18.4 Não serão fornecidos por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste edital.

18.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo simplificado.

18.6 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, em todas as etapas, correrão a expensas do próprio candidato.

18.7 Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, de acordo com as necessidades do Município, obedecendo a ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato administrativo temporário. Caso a localização e condições da vaga para a qual o candidato foi convocado não atendam às suas expectativas e este não aceite a convocação, o referido candidato deverá optar pela desistência da vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

18.8 Caso a localização e condições da vaga para a qual o candidato foi convocado não atendam às suas expectativas e este não aceite a convocação, o referido candidato deverá optar pela desistência da vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

18.9 O não comparecimento do candidato, quando da sua convocação, no prazo estabelecido, implicará na desistência automática do mesmo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.10 A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará obrigatoriamente na sua investidura. A sua contratação dependerá da época conveniente oportuna, bem como das necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e das disponibilidades orçamentárias.

18.11 A jornada de trabalho para os cargos de Professor Temporário (Lei 3.506/2016) e Professor de Educação Física Temporário – Licenciatura, será de 20 horas semanais, podendo prestar serviço em regime suplementar, desde que atenda ao disposto na Lei nº 2.590/2009, e na Lei Complementar nº 89/20217.

18.12 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato em fase de avaliação será excluído deste Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido, observada a ampla defesa e o contraditório.

18.13 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

18.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE NOVEMBRO DE 2024

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROFESSOR TEMPORÁRIO REGENTE DE CLASSE

LÍNGUA PORTUGUESA

- Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos);
- Ortografia Oficial;
- Acentuação gráfica;
- Regência Verbal e Nominal;
- Emprego de sinal indicativo de crase.

MATEMÁTICA

- Cálculos com porcentagens;
- Resolução de situações-problema;
- Áreas;
- Volumes;
- Frações.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Base Nacional Comum Curricular - Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017

- Introdução – páginas: 7 - 22;
- Educação Infantil – páginas 35 - 43;
- Ensino Fundamental – página 59 - 62.

Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

- Do artigo 1º ao artigo 34;

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990)

- Do artigo 53 ao artigo 59 A;

Parecer CNE/CEB Nº: 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROFESSOR TEMPORÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA – LICENCIATURA

LÍNGUA PORTUGUESA

- Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos);
- Ortografia Oficial;
- Acentuação gráfica;
- Regência Verbal e Nominal;
- Emprego de sinal indicativo de crase.

MATEMÁTICA

- Cálculos com porcentagens;
- Resolução de situações-problema;
- Áreas;
- Volumes;
- Frações.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- Aspectos legais e normativos:
- Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Item 4.1.3 e 4.1.3.1 (da página 171 a 187)
- LDB: Do artigo 1º ao artigo 34;
- Desenvolvimento Motor e Psicomotricidade: Etapas do desenvolvimento motor na infância. E a Importância da psicomotricidade nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Jogos e brincadeiras como ferramentas pedagógicas.
- Avaliação do processo ensino-aprendizagem na Educação Física.
- Relação entre atividade física, saúde e qualidade de vida para crianças.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no Município de _____, UF _____, filho(a) de _____ e de _____, estado civil _____, residente no endereço _____, Município de _____ RG nº _____, UF _____, expedido em ____/____/____, órgão expedidor _____ e de CPF nº _____ INSCRITO E CONVOCADO(A) pela lista de pessoa negra do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município de Chopinzinho, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa negra, apresentando características fenotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Chopinzinho, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

*A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Banca de Heteroidentificação em conformidade com a Lei Municipal nº 3.991/2022 e Decreto nº 211/2023.

“Decreto-Lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade Ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é particular.”