

EDITAL Nº 01/2025 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

O Prefeito do Município de Paranavaí, no uso de suas atribuições legais, conforme os artigos 183 e 184, incisos IV, VI e VII da Lei Municipal nº 3.891/2012, e pelas normas estabelecidas neste Decreto, resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital dispondo sobre as normas do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação em caráter excepcional e temporário, de profissionais de relevante interesse público para o exercício dos cargos de Agente de Apoio Educacional, Agente de Conservação, Cuidador, Cozinheira, Médico Clínico Geral, Médico Plantonista 72h, Médico Pediatra 25h e Médico Psiquiatra.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. DO OBJETIVO – Selecionar candidato, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, sujeito a Lei Municipal nº 3.891/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), quando for cabível, para atuar no Município de Paranavaí, em cumprimento aos prazos dispostos no artigo 186 da referida Lei, conforme legislação vigente, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço contínuo, conforme estabelecem os artigos 196 e seguintes, observando-se as seguintes hipóteses:

1.1.1. Contratação para reposição temporária proveniente de licença-saúde, auxílio doença, licença maternidade/paternidade, por falta de servidores em decorrência de exoneração, falecimento (nos casos em que não há Concurso Público vigente), bem como eventos excepcionais e temporários não planejáveis, que exijam a contratação de novos servidores.

1.1.2. Para as contratações temporárias previstas no subitem 1.1.1, as contratações perdurarão, conforme o caso, enquanto o servidor efetivo estiver licenciado, ou até a vaga ser ocupada por servidor efetivo nomeado, aprovado em concurso público, ou até reduzida a demanda temporária da prestação do serviço público que ocasionou a contratação, nos termos do art. 186, da Lei Municipal nº 3.891/2012.

1.2. A vigência do contrato de trabalho iniciará a partir da data de assinatura entre as partes, quando efetivamente deverá iniciar as atividades do (a) contratado (a) junto ao Município, de acordo com o interesse e necessidade da Administração, vigorando enquanto perdurar a seguintes hipóteses:

1.2.1. Até o retorno do servidor efetivo licenciado das atividades laborais, quando de afastamentos para tratamento de saúde, auxílio doença, ou licença maternidade/paternidade, por falta de servidores em decorrência de exoneração, falecimento (nos casos em que não há Concurso Público vigente), sempre observado o prazo máximo do contrato administrativo previsto na legislação local;

1.2.2. Até a vaga do cargo ser ocupada por servidor público efetivo nomeado, aprovado em concurso público;

1.2.3. Até a redução do aumento temporário da demanda da prestação do serviço público que ocasionou a contratação.

1.3. O PSS visa o provimento, valendo-se de demandas de vagas já existentes, bem como de CADASTRO DE RESERVA, dos cargos públicos abaixo relacionados, cujos contratos serão regidos pela Lei Municipal nº 3.891/2012, e suas alterações, quando lhe for cabível:

1.3.1. Agente de Apoio Educacional;

1.3.2. Agente de Conservação;

1.3.3. Cuidador;

1.3.4. Cozinheira;

1.3.5. Médico Clínico Geral 40 horas;

1.3.6. Médico Plantonista 72 horas;

1.3.7. Médico Pediatra 25 horas;

1.3.8. Médico Psiquiatra.

1.4. Durante o período de validade do PSS, o Município de Paranavaí reserva-se ao direito de proceder à contratação em número que atenda aos interesses e necessidades dos serviços, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e financeira, podendo ocupar temporariamente as vagas dos servidores efetivos que estejam licenciados para tratamento de saúde, auxílio doença e licença maternidade/paternidade, bem como, para substituição de servidores podendo, inclusive, mediante demanda justificada, contratar mais profissionais, atendendo aos critérios e ordem de classificação dos candidatos para a convocação.

1.4.1. O cargo, o total de vagas, a carga horária, o vencimento e os requisitos para provimento são estabelecidos a seguir:

Cargo	Vagas ampla concorrência	Vagas (afrodescentes ntes)	Vagas PCD (pessoas com deficiência)	Total de vagas (ampla concorrência + Afrodescentes + pcd)	Carga horária	Vencimento	Requisito para provimento
Agente de Apoio Educacional	95	11	6	112 + CR*	40 horas semanais	R\$ 2.048,12 + vale alimentação	Magistério na modalidade integrado ou subsequente, ou graduação em Pedagogia, ou Curso Normal Superior
Agente de Conservação	44	5	3	52 + CR*	44 horas semanais	R\$ 1.412,06 + vale alimentação	Ensino Fundamental Completo
Cuidador	10	1	1	12 + C.R*	12 horas de trabalho por 36 horas de descanso	R\$ 1.652,84 + vale alimentação	Ensino Médio Completo, idade mínima de 25 anos no ato da posse, Laudo Psiquiátrico atestando a sanidade mental de acordo com formulário disponibilizado pelo Município de Paranavaí e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais
Cozinheira	19 + CR*	2	1	22 + CR*	44 horas semanais	R\$ 1.412,06 + vale alimentação	Ensino Fundamental Completo
Médico Clínico Geral	4	1	-	5+ CR*	40 horas semanais	R\$ 19.694,92 + vale alimentação	Graduação (curso superior) em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
Médico Plantonista 72 horas	4	1	-	5+ CR*	72 horas mensais	R\$ 9.321,06 + vale alimentação	Graduação (curso superior) em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
Médico Pediatra 25 horas	4	1	-	5+ CR*	25 horas semanais	R\$ 10.832,22 + vale alimentação	Graduação em Medicina – Especialização em Pediatra e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
Médico Psiquiatra	3	-	-	3+ CR*	25 horas semanais	R\$ 10.832,22 + vale alimentação	Graduação (curso superior) em Medicina, com Especialização em Psiquiatria, e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

* CR – Cadastro de Reserva.

1.4.2. Para as reposições oriundas de exoneração, demissão, falecimento e aposentadoria serão convocados os candidatos aprovados neste processo de seleção de pessoal, até a nomeação dos candidatos aprovados em concurso público, quando o contrato de trabalho do temporário será rescindido.

2. ATRIBUIÇÕES:

2.1. As atribuições do cargo de Agente de Conservação consistem em: Zelar e cuidar da conservação e da segurança patrimonial de próprios municipais, tais como: escolas, praças, logradouros, prédios e instalações municipais; Percorrer a área sob sua responsabilidade e proceder a guarda do patrimônio municipal, inspecionando, no sentido de impedir depredações ou furtos; Comunicar à autoridade competente toda irregularidade verificada; Efetuar pequenos consertos e reparos ou solicitar serviços de manutenção especializados, bem como realizar pequenas pinturas; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades do seu setor de trabalho; Efetuar a limpeza e a conservação de bens públicos; Prestar serviços de apoio ao desenvolvimento de tarefas diversas, quando convocado por sua chefia; Transportar materiais, utilizando equipamentos simples ou manualmente, para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico ou de outros meios para a execução dos trabalhos; Montagem e desmontagem de divisórias; Limpeza de piscinas, veículos e fachadas; Pinturas nos aparatos públicos; Pequenas reformas ou reparos; Manuseio e arquivamento de documentos; Desempenhar outras tarefas correlatas.

2.2. As atribuições do cargo de Agente de Apoio Educacional consistem em:

Desenvolver atividades educacionais da esfera pública municipal, atuar de forma individual, com supervisão permanente, em ambientes fechados e a céu aberto, no período diurno e vespertino; Desenvolver atividades educacionais e socializadoras;

Planejar e executar atividades recreativas, culturais, esportivas e de lazer; Promover o lazer das crianças e/ou adolescentes dentro do Programa educacional estabelecido no

Planejamento pedagógico da escola de atuação; Promover oficinas profissionalizantes ou de iniciação profissional para adolescentes; Participar de eventos que proporcionem aperfeiçoamento profissional; Realizar acompanhamento das crianças e adolescentes atendidos que frequentar a rede de Ensino Regular Municipal; Orientar e acompanhar a criança na sua higienização, alimentação e repouso; Acompanhar alunos em atividades extracurriculares; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas, proposta pela supervisão ou direção da Instituição;

2.3 As atribuições do cargo de Cuidador consistem em:

a) desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; c) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; d) identificar as necessidades e demandas dos usuários; e) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; f) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; g) apoiar, atender e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, vestuário, alimentação e lazer, cultura e profissionalização; h) apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; i) desenvolver atividades recreativas e lúdicas; j) potencializar a convivência familiar e comunitária; k) estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; l) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; m) contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; n) apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; o) contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; p) apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; q) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. r) manter arquivo de anotações sobre os dados pessoais; desempenhar outras atividades correlatas.

2.4 As atribuições do cargo de Médico Psiquiatra consistem em:

Tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Descrição detalhada: Examinar o paciente, anotando em meio específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva; Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a comunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico; Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e matérias que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Executar outras atribuições afins.

2.5 As atribuições do cargo de Cozinheira consistem em:

Executar cardápio de alimentação nas escolas, refeitórios e cantinas dos equipamentos do município; Auxiliar nas cozinhas do município; Lavar pratos talheres e utensílios domésticos; Manter o local em Higiene adequada para bom andamento dos trabalhos; Executar outras tarefas correlatas.

2.6 As atribuições do cargo de Médico Clínico Geral consistem em:

Promover e prestar atendimento em saúde de forma individual e coletiva, realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, participando do conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação, com garantia da continuidade do cuidado e integrada às Redes de Atenção à Saúde, promovendo a saúde e o bem-estar do paciente. Descrição Detalhada do Cargo de Médico Clínico Geral: Prestar atendimento básico de saúde de forma integral identificando as condições de risco para a saúde do indivíduo; Atendimento integral e contínuo em unidades de atendimento em saúde e quando necessário no domicílio; Desenvolver atividades de sua competência profissional em seu local de atuação quer seja da atenção básica ou de urgência e emergência em escala normal de trabalho ou em turnos ininterruptos, escalas de plantões aplicando a conduta a ser adotada em cada situação específica; Integrar com outros níveis de atenção à saúde do município, buscando maior resolutividade na atenção à saúde; Realizar, as necessárias atividades vinculadas aos Programas da Atenção Básica já existentes, bem como, as atividades relativas aos serviços das unidades de urgência e emergência e, os que sejam implantados posteriormente a criação deste cargo; Participar das atividades de educação continuada e educação em serviço; Prestar supervisão técnica; Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal da Saúde e por Coordenações de Programas em Saúde; Desenvolver atividades de sua competência profissional em casos de urgência e emergência; Trabalhar em conjunto à Equipe Multiprofissional e integrada à Rede de atenção à Saúde; Avaliar os pacientes em seu local de atuação classificando-os e/ou direcionando-os para modalidade de Atendimento Domiciliar (AD), respeitando a Portaria Nº 963 de 27 de Maio de 2013; Buscar garantir assistência integral, resolutiva e livre de danos ao usuário em ambos os serviços ofertados pelo SUS; Garantir acompanhamento dos pacientes que estejam sob sua responsabilidade quando no internamento domiciliar; Realizar prescrições médicas conforme quadro de saúde do usuário, de forma a garantir assistência necessária as suas condicionalidades; Solicitar exames diagnósticos; Solicitar equipamentos junto às esferas municipal e/ou estadual conforme necessidade do caso para otimização dos cuidados; Realizar registros no prontuário do paciente, bem como nos formulários específicos para alimentação do Sistema de Informação pertinentes; Realizar encaminhamento do paciente à Equipe de Estratégia Saúde, Melhor em Casa e Pronto Atendimento quando necessário; Emitir atestado de óbito aos pacientes que estejam sob seus cuidados Orientar os familiares e/ou cuidador dos usuários sob sua responsabilidade, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando os seus limites e potencialidades, de forma a incluí-los como sujeito participante do processo e executor das ações; Acolher demanda de dúvidas e queixas dos usuários e familiares e/ou cuidador como parte do processo fornecendo esclarecimentos e orientações; Elaborar reuniões para cuidadores e familiares quando necessário; Utilizar linguagem acessível a cada instância de relacionamento; Orientar a família sobre sinais de gravidade e condutas a serem adotadas; Dar apoio à família tanto para o desligamento após a alta, quanto para o caso de óbito dos usuários; Participar da educação permanente promovida pelos gestores; Desempenhar outras tarefas correlatas. Iniciativa/ Complexidade: Executar tarefas variadas, de alta complexidade e rotineiras, que requerem

conhecimentos técnicos e práticos, constante atualização e aperfeiçoamento, bem como capacidade de discernimento para tomada de decisões com iniciativa própria; Recebe supervisão do superior imediato. Responsabilidade/Dados confidenciais: Detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais. Responsabilidade/Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza. Responsabilidade/Segurança de terceiros: Primordial, com relação à vida dos pacientes. Responsabilidade/Supervisão: Coordena e supervisiona trabalhos auxiliares.

2.7 As atribuições do cargo de Médico Plantonista 72 horas consistem em:

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente. DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município e identificando prioridades para definição dos programas a serem desenvolvidos; Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar da elaboração de normas de organização e de funcionamento dos serviços de saúde no Município; Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde; Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender às determinações legais; Examinar o paciente, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares encaminhá-lo ao especialista; Registrar consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves ao trabalho; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Desempenhar outras tarefas correlatas.

2.8 As atribuições do cargo de Médico Pediatra 25 horas consistem em:

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Descrição detalhada: Examinar o paciente, anotando em meio específicos a observação, desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva; Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico; Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e matérias que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Executar outras atribuições afins.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição no PSS implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do processo, bem como na legislação municipal pertinente, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitem que deverão, caso convocados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo durante o processo admissional, prévio à assinatura do contrato de trabalho.

3.1.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

3.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo por meio do *site* oficial do Município: <https://paranavai.atende.net/>, além de manter atualizado o endereço e telefones de contato informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão do PSS julgue necessário.

3.3. Será admitida a impugnação deste Edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data sequente da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, a qual deverá ser realizada no *site* <https://paranavai.atende.net/>, clicando em “Portal da Transparência”. No campo “Pessoal” clique em “Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2025” e, após, selecione o recurso.

3.3.1. A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Organizadora do PSS, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o (s) subitem (ns) que será (ão) objeto (s) de sua impugnação.

3.3.2. Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

3.3.3. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no *site* oficial do Município <https://paranavai.atende.net/>, até um dia útil após o encerramento do prazo de impugnação.

3.3.4. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições estabelecidas neste Edital e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. Estar quite com as obrigações eleitorais;

III. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

IV. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissional (is) designado (s) pelo Município de Paranavai;

V. Não constar antecedentes cíveis e criminais transitados em julgado, referente a improbidade administrativa e crimes dolosos, emitido no (s) Fórum (ns) da (s) Comarca (s) em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VI. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

VII. Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

VIII. Possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no item 1.4.1. do presente Edital.

3.4.1. Os candidatos aprovados neste PSS poderão substituir temporariamente os servidores efetivos afastados e que venham a se afastar do cargo em razão de tratamento de saúde e de familiar, auxílio doença, licença maternidade/paternidade, bem como em razão de exoneração, aposentadoria e falecimento.

3.4.2. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, SEM QUALQUER ÔNUS AO CANDIDATO, no site <https://paranavai.atende.net/>, no período das 08h00min do dia 11 de janeiro de 2025 às 23h59min do dia 20 de janeiro de 2025, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

3.4.2.1. Acesse o site <https://paranavai.atende.net/> e clique em “Portal da Transparência”. No campo “Pessoal” clique em “Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2025” e, após, selecione o cargo que pretende se inscrever. O candidato que não possuir acesso a internet ou tiver dificuldades para realizar a inscrição, terá disponível um computador com internet na Diretoria Especial de Recursos Humanos, na Secretaria Municipal de Administração.

3.4.2.2. O candidato preencherá o formulário eletrônico, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos disponíveis.

3.4.2.3. Aqueles que se declararem como Pessoa com Deficiência deverão descrever no campo específico qual a deficiência que possui e, obrigatoriamente, devem anexar imagem legível em formato PDF ou JPEG do laudo médico atestando a sua deficiência. Será considerado o laudo expedido até nos últimos 6 (seis) meses, contendo o CID, assinatura e carimbo do médico que o expediu.

3.4.2.4. No formulário de inscrição, o candidato preencherá obrigatoriamente declaração de idade e declaração de saúde, de acordo com o seu histórico de saúde e sua real condição, no ato da inscrição.

3.4.2.5. No campo de FORMAÇÃO ACADÊMICA o candidato selecionará a opção que corresponde a sua atual formação acadêmica/titulação, devendo, portanto, estar concluída.

3.4.2.6. O candidato terá a sua disposição no formulário eletrônico, campos destinados a informar a (s) formação (ões) acadêmica (s)/titulação concluída(s) que possuir, conforme previsto no subitem 6.2.1.

3.4.2.7. Por formação acadêmica/titulação entende-se o (1) Ensino Fundamental completo; (2) Ensino Médio completo; (3) Curso na Educação Profissional Técnica em Nível Médio completo;

(4) Especialização Técnica de Nível Médio completa; (5) Graduação – Ensino Superior completa; (6) Pós-graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização, completa e (7) Pós-graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado e Doutorado, completa.

3.4.2.8. Os títulos informados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, comprovado mediante certificado, acompanhado de histórico escolar, ou diploma de conclusão de curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, Conselho Nacional de Educação – CNE ou Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação ou Conselho de Classe Profissional, devendo estar devidamente concluídos nos termos da legislação brasileira vigente no período de realização do curso.

3.4.2.8.1. O diploma e/ou certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão oficial competente no país, na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar devidamente credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado.

3.4.2.9. Serão consideradas exclusivamente as formações acadêmicas/titulação que estiverem na área de conhecimento e do cargo em que o candidato se inscrever, conforme previsto no subitem 6.2.1.

3.4.2.10. Para cada campo da formação acadêmica preenchido, obrigatoriamente, o candidato deverá juntar em campo específico no próprio formulário de inscrição, o arquivo digitalizado do comprovante do título informado (diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar) nos formatos de PDF ou JPEG, constando a FRENTE e o VERSO do documento.

3.4.2.10.1. Mesmo que o VERSO do documento não conste qualquer informação, o mesmo deverá ser digitalizado, ou seja, cada folha de documento digitalizado deverá constar 02 (duas) páginas para conferência da Comissão Examinadora.

3.4.2.11. O arquivo anexado deverá estar nítido, possibilitando a leitura de todo o conteúdo, sob pena de nulidade da respectiva pontuação.

3.4.2.12. A fim de comprovação da validade legal, todos os diplomas e certificados informados e juntados deverão, obrigatoriamente, constar a imagem nítida, nos formatos PDF ou JPEG, da FRENTE e do VERSO do documento, sob pena de desclassificação do candidato.

3.4.2.13. Quando encaminhado o certificado de conclusão do curso, obrigatoriamente, o candidato deverá encaminhar o arquivo do histórico escolar nos formatos PDF ou JPEG, sob pena de desclassificação.

3.4.2.14. Para a efetivação da inscrição, o candidato deverá, após preencher todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico, clicar em enviar. Feito isso, uma confirmação do registro da inscrição aparecerá na tela, bem como o candidato receberá uma notificação no e-mail cadastrado.

3.4.2.15. O Município de Paranavaí não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, assim como outros fatores que impossibilitem o recebimento dos anexos dos documentos comprobatórios. O descumprimento das instruções para inscrição via *internet* implicará em sua não efetivação.

3.4.2.16. Concluído o período de inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração do cargo, ou das titulações informadas ou envio de documentação complementar ou na íntegra, seja qual for o motivo alegado.

3.4.2.17. Será eliminado do PSS o candidato que fraudar ou agir com má-fé para a obtenção de vantagem de que trata este Edital.

3.4.2.18. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.2.19. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outros meios e prazos que os estabelecidos neste Edital, sendo que, caso ocorram, serão considerados nulos.

3.4.2.20. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o envio da devida documentação.

3.4.2.21. A relação preliminar de inscritos será divulgada até o dia 20 de janeiro de 2025, no *site* <https://paranavai.atende.net/>.

3.4.2.22. O resultado preliminar da análise das titulações será divulgado até o dia 24 de janeiro de 2025, no *site*: <https://paranavai.atende.net/>.

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

4.1. Para a pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no PSS para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, para a qual será reservada 5% (cinco por cento) das vagas que forem preenchidas por este PSS.

4.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

4.3. Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.4. Ao ser convocado para ocupar temporariamente a vaga do cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, bem como se o tipo de deficiência impossibilita a efetiva execução do cargo, sendo que, nesse caso, o candidato será considerado inapto.

4.5. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição eletrônica não se constatar, devendo seu nome constar apenas na lista de classificação geral.

5. DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:

5.1 Ao candidato afro-brasileiro é reservado 10% (dez por cento) das vagas investidas/preenchidas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, para os cargos estabelecido neste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste edital também as disciplinadas em lei.

5.2. Quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, ou para o número inteiro imediatamente inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco). O percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo.

5.3. Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor de pele preta ou parda, de raça etnia negra, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial negro.

5.4. O candidato afro-brasileiro participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.5. O candidato que se inscrever como afro-brasileiro concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

5.6. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afro-brasileiros, ou no caso de não haver candidatos aprovados, esta será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.7. Para a inscrição como afro-brasileiro, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, preenchendo o campo designado no ato da inscrição, auto declarando ser afrodescendente; caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.8. Caso haja dúvidas quanto a auto declaração do candidato, haverá a constituição de banca de heteroidentificação, a ser designada oportunamente.

5.9. Os candidatos inscritos como afro-brasileiros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação.

5.10. Os candidatos afro-brasileiros aprovados para as vagas a eles destinadas e às vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados simultaneamente para o provimento do cargo, serão nomeados dentro das vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. O presente PSS será realizado em 02 (duas) fases:

6.1.1. A 1ª (primeira) fase consistirá da Prova de Títulos (formação acadêmica/titulação), que deverá ser na área do conhecimento e de acordo com as atribuições do cargo, tendo caráter eliminatório e classificatório.

6.1.2. A 2ª (segunda) fase consistirá do Exame Médico Pericial, de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo.

6.1.3. Poderá haver alteração do cronograma para realização das fases do PSS, a critério da Diretoria Especial de Recursos Humanos, sendo que quando não houver recursos e/ou impugnações nas fases deste processo, a Administração Municipal poderá antecipar as divulgações dos resultados.

7. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO) NA ÁREA DE CONHECIMENTO E DE ATUAÇÃO DO CARGO:

7.1. A 1ª (primeira) fase, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na análise da Prova de Títulos (formação acadêmica e titulação) na área de conhecimento do cargo público e de acordo com as suas atribuições.

7.2. A pontuação mínima para aprovação no PSS para cada cargo será de 50 (cinquenta) pontos, considerando a pontuação vinculada aos requisitos mínimos exigidos, conforme disposto no quadro do subitem 1.4.1.

7.2.1. A pontuação mínima diz respeito aos requisitos mínimos de provimento ao cargo que o candidato se inscreveu.

7.2.1.1. Para os cargos de Agente de Conservação e cozinheira, serão consideradas as seguintes pontuações, de acordo com a formação acadêmica/titulação apresentada:

Formação acadêmica/titulação	Pontuação para cada formação acadêmica /titulação
Ensino Fundamental (completo)	50 (cinquenta) pontos – pontuação mínima
Ensino Médio (completo)	04 (quatro) pontos
Curso na Educação Profissional Técnica de Nível Médio (completo) em qualquer área do conhecimento. Limitado em até 02 (dois) cursos técnicos.	05 (cinco) pontos
Graduação (completa) em qualquer área do conhecimento. Limitada em até 02 (duas) graduações.	08 (oito) pontos
Pós-graduação “lato sensu” (completa) em qualquer área do conhecimento – em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações.	10 (dez) pontos
Pontuação máxima	100 (cem) pontos

7.2.1.2. Para o cargo de Agente de Apoio Educacional serão consideradas as seguintes pontuações, de acordo com a formação acadêmica/titulação apresentada:

Formação acadêmica/titulação	Pontuação para cada formação acadêmica /titulação
Curso na Educação Profissional Técnica em Nível Médio em Magistério ou Formação de Docentes	50 (cinquenta) pontos – Pontuação mínima

Normal (concluído), ou graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior* (ambas, ensino superior completo). Limitado em até 01 (um) título	
Pós-Graduação (lato sensu) concluída nas áreas de conhecimento da educação Infantil, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações	05 (cinco) pontos por titulação
Mestrado (stricto sensu) nas áreas de conhecimento da educação (concluído). Limitado em até 01 (um) título de mestrado	15 (quinze) pontos
Doutorado (stricto sensu) nas áreas de conhecimento da educação (concluído). Limitado em até 01 (um) título de doutorado	25 (vinte e cinco) pontos
Pontuação máxima	100 (cem) pontos

*Curso Normal Superior é uma Graduação de Licenciatura Plena criada no Brasil pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96) para formar docentes para as séries iniciais do Ensino Fundamental (EF) e para a Educação Infantil (EI).

7.2.1.3. Para o cargo de Cuidador, serão consideradas as seguintes pontuações, de acordo com a formação acadêmica/titulação apresentada:

Formação acadêmica/titulação	Pontuação para cada formação acadêmica /titulação
Ensino Médio completo	50 (cinquenta) pontos – Pontuação mínima
Curso na Educação Profissional Técnica de Nível Médio (completo) nas áreas do conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social. Limitado em até 02 (dois) cursos técnicos.	05 (cinco) pontos por titulação
Graduação (ensino superior completo) nas áreas de saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social. Limitada em até 02 (duas) graduações.	08 (oito) pontos
Pós-Graduação (lato sensu) concluída nas áreas de conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações.	12 (doze) pontos
Pontuação máxima	100 (cem) pontos

7.2.1.4. Para os cargos de Médico Psiquiatra, Médico Clínico Geral 40 horas, Médico Plantonista 72 horas e Médico Pediatra 25 horas, serão consideradas as seguintes pontuações, de acordo com a formação acadêmica/titulação apresentada:

Formação acadêmica/titulação	Pontuação por formação acadêmica /titulação
Certificado de especialização (concluída) na área em que o candidato se inscrever, com carga horária mínima de 360 horas. Limitado em até 01 (um) título	50 (cinquenta) pontos – Pontuação mínima
Cursos ACLS, ATLS e PALS (concluídos) dentro do prazo de validade. Limitado em até 02 (dois) cursos	01 (um) ponto
Certificado de Curso de Pós- Graduação (lato sensu) em nível de Especialização em outras áreas da saúde (concluído), com carga horária mínima de 360 horas. Limitado em até 01 (uma) pós- graduação	03 (três) pontos
Certificado de Curso de Pós- Graduação (lato sensu) em Saúde Pública em nível de Especialização (concluído), com carga mínima de 360 horas. Limitado em até 01 (uma) pós-graduação	04 (quatro) pontos
Mestrado nas áreas da saúde. Limitado em até 01 (um) título de mestrado	08 (oito) pontos
Doutorado nas áreas da saúde (concluído). Limitado em até 01 (um) título de doutorado	10 (dez) pontos
Residência Médica em outras áreas da Saúde (concluída). Limitada em até 01 (uma) residência	10 (dez) pontos
Residência Médica na área em que o candidato se inscrever (concluída). Limitada em até 01 (uma) residência	13 (treze) pontos
Pontuação máxima	100 (cem) pontos

7.3. Para a análise e avaliação da Prova de Títulos (formação acadêmica/titulação) a pontuação máxima será de 100 (cem) pontos. O candidato poderá informar a quantidade máxima de titulação, de acordo com os quadros vinculados ao subitem 6.2.1., observando o cargo inscrito, desde que na área do conhecimento e de acordo com a atuação do cargo em que se inscrever, respeitados os critérios estabelecidos neste Edital.

7.4. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos neste Edital, fora da área do conhecimento e de atuação dos cargos expressos, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido.

7.5. Será desconsiderado o título que não estiver sido informado devidamente (nítido e FRENTE e VERSO) no formulário de inscrição pelo candidato.

7.6. Somente serão aceitos os títulos das formações escolares e acadêmicas informadas pelo candidato no formulário de inscrição *on-line*.

7.7. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

7.8. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

7.9. Todos os diplomas das formações informadas pelos candidatos devem ser expedidos e registrados por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Nacional de Educação e/ou Ministério da Saúde e/ou Sociedade Científica e/ou Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação e/ou Conselhos de Classe Profissional, conforme base legal para área de conhecimento e/ou atuação.

7.9.1. Não serão aceitos declarações, certidões e atestados de conclusão de curso com data anterior a 12 (doze) meses da publicação deste Edital. Anterior a este prazo, somente serão aceitos diplomas e/ou certificados com os seus respectivos registros. Também não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações em curso ou em fase de conclusão.

7.9.2. A fim de comprovação de pós-graduação (*Stricto Sensu*) não serão aceitas as atas de defesa de Mestrado ou Doutorado, tendo em vista que elas comprovam apenas a defesa da dissertação/tese e não a conclusão de todos os créditos necessários para a obtenção da respectiva titulação acadêmica.

7.10. Os diplomas em nível de especialização deverão conter o resumo do registro do histórico escolar da pós-graduação.

7.11. Não será considerado como pós-graduação em nível de especialização curso com duração inferior a trezentos e sessenta (360) horas-aula.

7.12. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do PSS, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.13. Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados nos itens 1.4.1 serão computados e considerados na fase de Análise de Prova de Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.

7.14. Não haverá segunda chamada para a entrega da Prova de Títulos e demais documentos elencados no presente Edital e seus anexos, importando na não pontuação.

7.15. Em caso de recurso quanto à pontuação aferida na fase de Análise da Prova de Títulos, ele deverá ser interposto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da divulgação do resultado final, não sendo aceito recurso intempestivo, o qual será submetido à análise das Comissões Organizadora e Examinadora.

7.16. O candidato que zerar a pontuação será automaticamente desclassificado do PSS.

8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:

8.1. Será excluído do PSS o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros das Comissões Organizadora e Examinadora do PSS;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

9.1. O candidato aprovado será classificado por ordem decrescente da pontuação final.

9.2. Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação mínima na análise da 1ª fase. Também será desclassificado o candidato que não tiver obtido o resultado apto no Exame Médico Admissional (2ª fase).

9.3. Na hipótese de igualdade da pontuação final serão adotados os critérios de desempate, conforme os subitens abaixo, respeitada a ordem sucessiva a seguir:

9.3.1. Para os cargos de Agente de Conservação e Cozinha:

I - Maior pontuação em: (1) Pós-graduação "*lato sensu*" (concluída) em qualquer área do conhecimento – em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas; (2) Graduação (concluída) em qualquer área do conhecimento; (3) Curso na Educação Profissional Técnica de Nível Médio (concluído) em qualquer área do conhecimento; (4) Ensino Médio (concluído); e (5) Ensino Fundamental (concluído). Neste critério de desempate será observada, obrigatoriamente, a ordem estabelecida de forma crescente deste inciso;

II – Candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano do seu nascimento;

III – Sorteio em sessão pública a ser divulgada previamente.

9.3.2. Para o cargo de Agente de Apoio Educacional:

I - Maior pontuação em: (1) Doutorado (*stricto sensu*) nas áreas de conhecimento da educação (concluído). Limitado a 01 (um) título de doutorado; (2) Mestrado (*stricto sensu*) nas áreas de conhecimento da educação (concluído). Limitado a 01 (um) título de mestrado; (3) Pós- Graduação (*lato sensu*) concluída nas áreas de conhecimento da educação Infantil, em nível de especialização, com carga mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós- graduações. Neste critério de desempate será observada, obrigatoriamente, a ordem estabelecida de forma crescente deste inciso;

II – Candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano do seu nascimento;

III – Sorteio em sessão pública a ser divulgada previamente.

9.3.3. Para o cargo de Cuidador:

I - Maior pontuação em: (1) Ensino Médio completo; (2) Curso na Educação Profissional Técnica de Nível Médio (completo) nas áreas do conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social. Limitado em até 02 (dois) cursos técnicos; (3) Graduação (ensino superior completo) nas áreas de saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações; (4) Pós-Graduação (*lato sensu*) concluída nas áreas de conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós- graduações.

9.3.4. Para os cargos de Médico Psiquiatra, Médico Clínico Geral 40 horas, Médico Plantonista 72 horas e Médico Pediatra 25 horas:

I - Maior pontuação em: (1) Residência Médica na área em que o candidato se inscrever (concluída); (2) Residência Médica em outras áreas da saúde (concluída); (3) Doutorado nas áreas da saúde (concluído); (4) Mestrado nas áreas da saúde (concluído); (5) Certificado de Curso de Pós-graduação (*lato sensu*) em Saúde Pública em nível de especialização (concluído), com carga mínima de 360 horas; (6) Certificado de Curso de Pós-graduação (*lato sensu*) em nível de especialização em outras áreas da saúde (concluída), com carga horária mínima de 360 horas; (7) Cursos ACLS, ATLS e PALS (concluídos) dentro do prazo de validade; e (8) Certificado de especialização (concluída) na área em que o candidato se inscrever, com carga horária mínima de 360 horas. Neste critério de desempate será observada, obrigatoriamente, a ordem estabelecida de forma crescente;

II – candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano;

III – sorteio em sessão pública a ser divulgada previamente.

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL:

10.1. O resultado classificatório final do PSS será emitido e constará a classificação de todos os candidatos.

10.1.1. O resultado do PSS será divulgado por meio de relação por ordem de classificação, acompanhada da pontuação obtida pelo candidato.

10.1.2. A publicação do resultado final do PSS será feita em duas listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência e Afrodescendentes, e a segunda contendo somente a pontuação dos dois últimos.

10.1.3. Não havendo candidatos aprovados como pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1. A homologação do PSS de que trata este Edital será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com legislação vigente, a contar da data de sua publicação.

12. DA CONVOCAÇÃO:

12.1. A convocação do candidato aprovado obedecerá à ordem classificatória de acordo com o interesse e necessidade da Administração, sendo realizada por meio de edital, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, que será enviado por meio de Aviso de Recebimento (AR) no endereço fornecido pelo candidato, no ato da sua inscrição.

12.1.1. A Administração poderá valer-se, além da publicação legal e do envio de AR, de comunicação via *e-mail* e/ou via telefone e/ou de aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para *smartphones*, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

12.2. Efetivada a publicação da convocação o candidato terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar junto a Diretoria de Recursos Humanos, portando os documentos previstos no edital de convocação, sob pena de desclassificação.

12.3. Não serão aceitas documentações comprobatórias e agendados exames admissionais, decorrido o prazo de convocação estabelecido em edital próprio.

12.4. O candidato deverá comparecer pessoalmente para a realização do exame admissional e entrega da documentação, não sendo possível se fazer substituir ou representar por outra pessoa.

12.5. A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita junto à Diretoria de Recursos Humanos, por meio do *e-mail*: diretoriarh@paranavai.pr.gov.br.

12.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação somente será deferida mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

a) Uma foto 3x4 recente (dois anos);

- b) Comprovante de escolaridade (conforme requisitos do Edital), (cópia simples e original);
- c) Registro no Conselho de Classe (cópia simples e original), aos cargos que exijam;
- d) Carteira de Identidade (cópia simples e original);
- e) Certidão de nascimento ou casamento (cópia simples e original);
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF, da Receita Federal (cópia simples e original);
- g) Cadastro de Pessoa Física – CPF, da Receita Federal, dos dependentes do candidato (cópia simples e original);
- h) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o nº do PIS, se possuir (cópia simples e original);
- i) Comprovante de endereço atual (cópia simples e original);
- j) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (cópia simples e original);
- k) Título de Eleitor (cópia simples e original);
- l) 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;
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais (separadamente), da Justiça Estadual (Fórum da Comarca), em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos, **expedida a partir da data do Edital de Convocação**. Em caso de Certidão positiva, o candidato deverá apresentar Certidão explicativa expedida para análise da Administração (documento original);
- n) Certidões Negativas de Antecedentes Cíveis e Criminais Justiça Federal, 1ª, 2ª e 3ª instâncias, disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa> (documento original);
- o) Declaração 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, conforme Anexo III deste Edital;
- p) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas, conforme Anexo IV deste Edital;
- q) Declaração expressa do candidato relacionando todos os Municípios e os seus respectivos Estados que residiu nos últimos 05 (cinco) anos, conforme Anexo VI deste Edital;
- r) Aos candidatos nomeados que tiverem vínculo de emprego ou cargo público, para comprovação da acumulação legal de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal, deverão apresentar declaração do órgão ou entidade em que acumule cargo ou emprego público, em conjunto com o Anexo V deste Edital, contendo as seguintes informações atualizadas:
 - r1. Regime do vínculo: Celetista, Estatutário, etc.;
 - r2. Identificação do órgão ou entidade em que possui vínculo público (cargo ou emprego);
 - r3. Carga horária do outro vínculo;
 - r4. Horário de trabalho do outro vínculo;
 - r5. Remuneração do outro vínculo.

12.7. Os candidatos aprovados neste PSS farão parte do cadastro de reserva e poderão ser convocados mediante interesse e necessidade da Administração, dentro do prazo de validade do processo, ou enquanto persistir a motivação deste, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

12.8. Considerando os motivos da contratação temporária, fica vedado ao candidato requerer final de fila, podendo, caso não tenha interesse, requerer desclassificação do PSS.

13. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

13.1. O Exame Médico Pericial ocorrerá, mediante convocação do candidato aprovado, conforme interesse e necessidade do Município, em data a ser estabelecida no edital de convocação.

13.2. O Exame Médico Pericial será realizado pelo médico do trabalho, ou profissional médico designado pela Administração, na Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, situada no Paço Municipal Prefeito “Antônio José Messias”, Rua Getúlio Vargas, 900, Centro, Paranavaí.

13.3. O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares que serão realizados às custas do candidato.

13.4. O Exame Médico Pericial avaliará as condições físicas e mentais do candidato. O médico do trabalho expedirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), declarando-o apto ou inapto ao trabalho.

13.5. Se apto, o candidato será encaminhado à Diretoria Especial de Recursos Humanos para assinatura do Contrato de Trabalho com prazo determinado, devendo iniciar suas atividades imediatamente.

13.6. Se inapto, o candidato será desclassificado, facultada à administração a convocação do próximo candidato, respeitada a ordem classificatória.

13.7. Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico deverá, tomando como parâmetro as características dos cargos que compõem este Edital, considerar o candidato apto ou inapto (aptidão para o cargo no dia da Avaliação Médica), levando em consideração se a alteração é:

13.7.1. Compatível ou não com o cargo pretendido;

13.7.2. Potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;

13.7.3. Determinante de frequentes ausências;

13.7.4. Capaz de gerar atos inseguros que venham colocar em risco a situação de outras pessoas;

13.7.5. Potencialmente incapacitante em curto prazo.

13.8. O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

13.9. O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em sua desclassificação no PSS.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Os servidores contratados nos termos deste Edital estarão sujeitos ao Regime Geral de Previdência, sendo-lhes aplicável o Estatuto dos Servidores Municipais (Lei Municipal nº 3.891/2012), bem como suas alterações posteriores, no que lhe for compatível.

14.1.1. O contrato de trabalho terá duração nos termos o art. 186 da Lei Municipal nº 3.891/2012, que será estabelecido expressamente no Contrato assinado pelas partes.

14.2. A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, não havendo qualquer obrigatoriedade de contratação dos aprovados no PSS, cuja observância será feita única e exclusivamente mediante a necessidade e interesse do Município.

14.3. A lotação ocorrerá conforme a necessidade das Secretarias Municipais, em qualquer um dos equipamentos públicos municipais de sua competência.

13.4. A celebração do contrato de trabalho ocorrerá após cumpridas todas as fases do processo seletivo.

14.5. O candidato convocado para início das atividades que se recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada no contrato de trabalho, perderá o direito ao cargo e será excluído do certame.

14.6. As licenças para tratamento de saúde seguirão os mesmos requisitos e normas para todos os servidores públicos do Município, conforme Lei Municipal nº 3.891/2012 e suas regulamentações.

14.6.5. Se o atestado médico for superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, quando se tratar do mesmo CID, após ser submetido à perícia oficial do Município, conforme subitem

13.6. e 13.6.2., ficará sob responsabilidade exclusiva do contratado o trâmite necessário para a solicitação do Auxílio-doença junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), por onde receberá quando excedidos os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento até quando esse perdurar.

14.7. O contrato de trabalho firmado nos termos deste Edital extinguir-se-á:

14.7.1. Pelo término do prazo contratual;

14.7.2. Por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

14.7.3. Pela nomeação de candidato efetivo.

14.7.2.1. Na hipótese do item 14.7.2. o contratado deverá oficializar a comunicação, por meio de requerimento protocolado, cumprindo o aviso prévio de 30 (trinta) dias a partir da data da comunicação.

14.7.2.2. O não cumprimento do aviso prévio ensejará no seu desconto em rescisão, seja integralmente, quando o desligamento for imediato, ou proporcional, respeitados os dias efetivamente laborados a partir da comunicação oficial (requerimento protocolado).

14.7.3. Antes do término do prazo contratual, por ato da Administração, mediante comprovado término do excepcional interesse público que originou a contratação, sendo: a posse e exercício de servidor devidamente aprovado em concurso público; ou quando do retorno do servidor efetivo licenciado; ou caso o servidor contratado não demonstre adaptabilidade ao serviço ou infrinja em qualquer um dos deveres dos servidores públicos municipais.

14.8. Na hipótese do subitem 13.7.3, salvo as condições de adaptabilidade ou de infração disciplinar, será exonerado o candidato que tiver obtido a pior colocação no certame.

14.9. O contrato de trabalho poderá ser rescindido antecipadamente ainda quando houver consenso entre as partes, dispensando o contratado do cumprimento do aviso prévio.

14.10. É lícito ao Município aplicar as penalidades de advertência, suspensão e demissão ao contratado, nos casos e termos previstos na Lei Municipal que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

14.11. Aos candidatos aprovados que vierem a se enquadrar no subitem 3.4.1., e incisos, após terem sido contratados, terão os seus contratos de trabalho imediatamente rescindidos, a fim de se evitar qualquer tipo de exposição que comprometa a segurança e gere risco à vida dos mesmos.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das demais normas do PSS, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

15.2. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do PSS anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

15.3. Não obstante as penalidades cabíveis, o Município poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a análise de título do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

15.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, endereços eletrônicos e telefones de contatos, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

15.5. O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo estabelecido neste Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

15.6. Fica comprometida a participação neste processo dos candidatos que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil, com qualquer um dos membros das Comissões Organizadora e Examinadora.

15.6.1. Constatado o parentesco entre o candidato e o membro das Comissões Organizadora ou Examinadora, até a fase de divulgação dos inscritos, o candidato terá sua inscrição indeferida.

15.6.1.1. Na hipótese acima, caso o membro da comissão que possua parentesco com o candidato não se manifestar oficialmente suspeito e impedido, requerendo, inclusive, a sua imediata substituição, ensejará na adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

15.6.1.2. Em caso da manifestação de suspeição e impedimento do membro das Comissões Organizadora ou Examinadora, até a fase de divulgação dos inscritos neste PSS, a inscrição do candidato, o qual possui parentesco, não será indeferida, desde que devidamente observado o disposto do subitem 14.6.1.1.

15.7. Os motivos de suspeição e de impedimento das Comissões Organizadora e Examinadora deverão ser comunicados ao Presidente do PSS, por escrito, até 02 (dois) dias corridos após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

15.8. Os servidores diretamente envolvidos na execução do PSS cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no processo, deverão ser oficialmente afastados de suas funções no processo, antes da análise das titulações dos candidatos inscritos.

15.9. Não serão fornecidas informações por telefone a respeito de quaisquer das fases do PSS.

15.10. As informações relativas ao PSS, até a publicação da lista classificatória estarão disponíveis no *site* oficial do Município.

15.11. Poderá, a critério da Diretoria de Recursos Humanos, ocorrer alteração do cronograma para a realização das fases do PSS.

15.12. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes ao PSS de que trata este Edital.

15.13. Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, compreendendo a homologação preliminar das inscrições; a análise da Prova de Títulos (formação acadêmica/titulação); o resultado do PSS em todas as suas fases.

15.13.1. O candidato que desejar interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem acima, deverá formalizá-lo por escrito e devidamente fundamentado, o qual deverá ser encaminhado por formulário que será disponibilizado no: *site* <https://paranavai.atende.net/> e clique em “Portal da Transparência”. No campo “Pessoal” clique em “Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2025” e, após, selecione o Recurso.

15.14. As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas pelo Município de Paranavai a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade de todos os atos no *site* oficial do Município: <https://paranavai.atende.net/>, e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

15.15. A Homologação Final do PSS poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada nos termos deste Decreto, em única instância.

15.17. As Comissões Organizadora e Examinadora permanecerão constituídas até a homologação final do PSS.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAI, ESTADO DO PARANÁ, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

MAURÍCIO GEHLEN

Chefe Do Poder Executivo

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SOFREU PENALIDADE DISCIPLINAR

Eu, _____, estado _____, civil _____, capaz, maior, _____, filho _____ (a) _____, residente e domiciliado (a) na Rua _____, Município de _____, Estado _____, portador (a) da cédula de identidade nº SSP/____e inscrito (a) no CPF nº _____, **DECLARO**, para todos os efeitos legais, não ter sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar ou de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, com base no que dispõe o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, realizado pelo Município de Paranavai – PR.

Declaro, ainda, que não fui demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos, nem perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Declaro, por fim, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito a penalidades previstas em Lei.

Paranavaí – PR, de de 202_.

(Nome por extenso e assinatura)

ANEXO III

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO

Eu, _____, estado civil _____, capaz, maior, filho (a) de e _____, residente e domiciliado (a) na Rua _____, Município de _____, Estado _____, portador (a) da cédula de identidade nº SSP/_____e inscrito (a) no CPF nº _____, **DECLARO**, com base no que dispõe os incisos XVI e XVII do Artigo 37 da Constituição Federal e no Caput do Art. 9º da Lei Federal nº 14.885, de 14/12/2012 que, presentemente:

Não exerço acumulação remunerada de qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeita a penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para qual serei contratado (a).

Paranavaí – PR, de de 202_.

(Nome por extenso e assinatura)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO LEGAL DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO

Eu, _____, portador (a) do RG _____, CPF _____, **DECLARO**, para fins, conforme o contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988, com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que:

() PERCEBO APOSENTADORIA relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, com remuneração de R\$ _____.

() MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão/entidade _____, com regime de trabalho _____, com remuneração de R\$ _____ sujeito(a) a carga horária de horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados e conforme declaração anexa expedida por _____.

Dias	Horários

Paranavaí – PR, de de 202_.

(Nome por extenso e assinatura)

ANEXO V

CERTIDÃO DE RESIDÊNCIA NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS

CERTIFICO para os devidos fins e a quem possa interessar, que eu _____, CPF nº _____, servidor(a) público(a) desta Municipalidade, nos últimos 05 (cinco) anos, estabeleci residência no(s) município(s) e estado(s) abaixo relacionado(s): _____.

CERTIFICO ainda que não fui excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 05 (cinco) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário.

CERTIFICO por fim, que não fui demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

Por ser verdade, firmo a presente nesta data.

Paranavaí – PR, de de 202_.

(Nome por extenso e assinatura)

Cronograma – PSS 001/2025		
Publicações	Datas previstas	
Abertura do Edital	07/01	
Recursos - impugnação do Edital	Entre 08 e 09/01	
Resposta recurso de impugnação	10/01	
Prazo para inscrições	11 a 20/01	
Homologação preliminar das inscrições (declaração de não parentesco)	Até 21/01	
Recursos - homologação preliminar das inscrições	Entre 22 e 23/01	
Homologação das inscrições	24/01	
Avaliação dos títulos pela banca examinadora	De 21 a 23/01	
Classificação final preliminar	27/01	
Recursos - classificação preliminar	Entre 28 e 29/01	
Decisões dos recursos interpostos	Até 30/01	
Homologação parcial do resultado final	Até 31/01	
Sorteio Público	Até 03/02 (se houver)	
Homologação final	Até 04/02	

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:BA1049B1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL 8 - EDITAL DE LISTA TRÍPLICE

Edital nº 08/2024 - GAB-SMEC, DE 01 NOVEMBRO DE 2024.

Regulamentação do Processo de Escolha da Lista Tríplice para diretor escolar das Escolares das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE PATO

BRANCO, no uso de suas atribuições legais, e considerando a legislação que permeia o Processo de Escolha do Diretor Escolar, Lei nº 4.893/2016 e Lei 5.968/2022 e considerando o Decreto Municipal nº 9.992/2024, o qual regulamenta a escolha de lista tríplice, mediante consulta pública, para a função de diretores de estabelecimentos de ensino da rede pública municipal de ensino, divulga e estabelece normas específicas do Processo de Escolha da Lista Tríplice para diretor escolar.

RESOLVE:

1. TORNAR PÚBLICO

1.1 O Processo de Escolha da lista Tríplice para Diretor Escolar das Escolas da Rede Municipal de Ensino – Escolas do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Centros Municipais de Educação Infantil autônomos, com mais de 80 alunos matriculados e frequentes, para a gestão janeiro/2025 a dezembro/2026.

1.2 O Processo de Escolha da lista Tríplice para Diretor Escolar disciplinado por este Edital, será organizado e executado pela Comissão de Acompanhamento do Processo de Escolha de Diretor Escolar, nomeada pela Portaria nº 327/2024.

1.1 . Podem participar do Processo de Escolha da lista Tríplice para Diretor Escolar os candidatos aprovados no Processo de Avaliação para Composição de banco de gestores escolares conforme estabelecido no Edital nº 07 de 2024 - GAB-SMEC.

1.2 Todos os documentos relacionados ao Processo de Escolha da lista Tríplice para Diretor Escolar serão publicados no site: <https://patobranco.pr.gov.br/concursos/>.

1.3 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante: Anexo I - Calendário de Consulta Pública;

Anexo II - Lista de Escolas e CMEIS Aptas ao Processo Eleitoral Escolar;

Anexo III - Modelo de Declaração para Cumprimento de Requisitos Obrigatórios

Anexo IV - Modelo de Ata de Escolha de Comissão Eleitoral - CE;

Anexo V - Modelo de Ata de Inscrição de Candidatos Aptos a Consulta Pública;

Anexo VI - Modelo de Ata de Ausência de Inscrição de Candidatos;

Anexo VIII - Modelo de Ata de Encerramento de Votação;

Anexo IX - Plano de Ação do Diretor Escolar - Gestão 2025/2026.

2. DO PROCESSO DE CONSULTA PARA LISTA TRÍPLICE

2.1 Haverá em cada estabelecimento de ensino uma Comissão Eleitoral que se encarregará da condução do processo de consulta pública na instituição, a qual procederá a habilitação de registro dos candidatos, bem como a aplicação das normas estabelecidas:

§ 1º. A Comissão será composta por um representante de cada segmento da comunidade escolar, desde que aptos a votar, eleitos por seus pares em assembleia convocada pela administração da escola e APMF, assim constituída:

I – um representante da comunidade escolar interna;

II – um representante da APMF;

III – um representante do Conselho Escolar.

§ 2º. A Comissão Eleitoral convocará assembleia geral da comunidade escolar para apresentação da proposta de trabalho dos(as) candidatos(as) à composição da lista tríplice.

2.2 O processo de consulta para lista tríplice será considerado válido quando houver a candidatura de, no mínimo, três candidatos, mediante os parâmetros estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. Da lista tríplice resultante do processo de consulta, o Chefe do Poder Executivo Municipal escolherá, nomeará e dará posse ao dirigente de cada Instituição escolar.

2.3 Ocorrendo empate no Processo de Escolha da lista Tríplice para Diretor Escolar, o desempate será feito obedecendo os seguintes critérios:

I – Candidato mais antigo no magistério municipal;