

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**  
**EDITAL Nº 01-2024 - SEMEDI**

**EDITAL Nº 01/2024**

O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – PR, através do processo nº 13.502/2024 formulado pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral – SEMEDI e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, considerando a necessidade de excepcional interesse público e conforme autorização do Chefe do Executivo Municipal, resolve **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a abertura do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS** destinado a selecionar candidatos para provimento por prazo determinado em cargos do quadro de pessoal da Administração Municipal para atuação na Secretaria Municipal de Educação.

**1. QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

| Cargo                       | Horária Semanal/Carga | Vagas | Vencimento   | Requisito mínimo para ingresso no cargo |
|-----------------------------|-----------------------|-------|--------------|---|
| Agente de Apoio Educacional | 40h                   | 12    | R\$ 1.993,26 | Ensino Médio Completo                   |

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 O presente certame observará o disposto e normas contidas neste Edital, com fundamentos na Constituição Federal Brasileira e Lei Complementar Municipal nº46/2006, de 11 de maio de 2006.

2.2 A organização e supervisão do PSS disciplinado por este edital será de competência da Secretaria Municipal de Educação, com a constituição de Comissão Especial para tal finalidade e apoio técnico da SEMAD.

2.3 O presente edital será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site de internet do Município de Paranaguá-PR no endereço eletrônico <<http://www.paranagua.pr.gov.br>>.

2.4 O cronograma e os horários estabelecidos no presente edital poderão sofrer alterações, em virtude de atendimento aos objetivos do presente certame, sendo devidamente publicados no Diário Oficial do Município de Paranaguá e no site de internet do Município de Paranaguá – PR, no endereço eletrônico <<http://www.paranagua.pr.gov.br>>.

Todas as etapas do PSS serão realizadas no Município de Paranaguá.

**DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, nas atribuições do cargo conforme Anexo I e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.2 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá comparecer munido do formulário de inscrição preenchido conforme Anexo II e do seu currículo conforme Anexo V.

Para fins de comprovação da experiência ou qualificação profissional exigida na área, os candidatos aprovados e convocados na vaga do cargo de Agente de Apoio Educacional deverão apresentar documentação conforme especificado abaixo:

- Experiência no âmbito do Poder Público: Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado.
- Experiência em empresas privadas: Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais registro do(s) contrato(s) de trabalho).
- Experiência como prestador de serviço na área: Cópia do contrato de prestação de serviços.
- Qualificação profissional na área: Certificados ou atestados de conclusão de cursos, treinamentos ou capacitações ofertadas por instituições reconhecidas pelo MEC ou pelo Poder Público, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, podendo ser cumulativa.
- A experiência comprovada na área, mencionada no item anterior, deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses, em período consecutivo ou alternado.

3.3 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral – SEMEDI, localizada na Rua Antônio Fontes, 02, Centro, anexo a Biblioteca Municipal Leôncio Correia – Paranaguá/PR, no horário das 8h às 17h de segunda a sexta-feira, no período 04 a 17 de abril de 2024.

3.4 O candidato que ao longo do ano letivo vier a responder Processo Administrativo Disciplinar que gerar qualquer tipo de punição, ficará impedido de se inscrever para o PSS por 2 (dois) anos consecutivos;

3.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

3.6 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

3.7 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Paranaguá, o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.8 Não será cobrada taxa de inscrição para o presente PSS.

3.9 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o seu cancelamento e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

3.11 A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas será divulgada conforme cronograma estabelecido no Anexo III do presente edital, através de relação publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no sítio de internet do Município de Paranaguá-PR, no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

3.12 Caso o nome do candidato não conste na relação de inscrições deferidas mencionada no item 3.11, caberá pedido de recurso de acordo com o Anexo IV na forma e prazo estabelecidos no presente edital, mediante apresentação do comprovante de inscrição.

3.13 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente PSS, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido.

## **DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD E AFRODESCENDENTE E ÍNDIOS**

### **4.1 PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

4.1.1 À pessoa com deficiência será assegurado o direito de candidatar-se, no presente PSS, desde que a deficiência de que é portadora não seja incompatível com as atribuições do cargo.

4.1.2 Para as pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas do emprego público elencado no item 1 deste Edital.

4.1.3 A primeira vaga PcD se dará na 5ª colocação do quadro geral. Sendo assegurada a convocação do próximo candidato com deficiência aprovado no PSS, a cada 20 (vinte) nomeações durante o processo de validade do PSS, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial ou médico designado, perdendo o candidato à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício de emprego público.

4.1.5 A pessoa com deficiência participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o previsto no presente edital.

4.1.6 Serão consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5296, de 2 de dezembro de 2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça.

4.1.7 Para concorrer como PcD, o candidato deverá informar esta condição no formulário da inscrição.

4.1.8 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer à vaga destinada à pessoa com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

4.1.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado no PSS, terá seu nome divulgado na lista geral dos candidatos aprovados e na lista específica para pessoas com deficiência.

4.1.10 Não havendo candidatos aprovados para vagas reservadas para às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

### **4.2 AFRODESCENDENTE E ÍNDIOS**

4.2.1 Nos termos da Lei Municipal nº 3194/2011, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos públicos do presente edital aos afro-brasileiros e índios, que assim se declararem no ato da inscrição.

4.2.2 A primeira vaga Afrodescendente e Índio se dará na 4ª colocação do quadro geral. Sendo assegurada a convocação do próximo candidato afro-brasileiros e índios aprovado no PSS, a cada 10 (dez) nomeações durante o processo de validade do PSS, de acordo com a declaração no ato da inscrição.

4.2.3 Considerar-se-á afro-brasileiro ou índio aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra ou índio de acordo com a legislação em vigor.

4.2.4 Para alcance do benefício citado no item 4.2.1 deste edital, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar para concorrer como candidato afrodescendente ou índio. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.

4.2.5 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, fica sujeito à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

## **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A Classificação do PSS ocorrerá por meio de análise de Currículo e documentos comprobatórios e Entrevista de caráter classificatória e eliminatória, tendo como objetivo primordial o atendimento dos interesses educacionais da SEMEDI.

5.2 O candidato eliminado na forma do item 3.11 deste edital não terá classificação no PSS.

5.3 O PSS será realizado em 02 (duas) etapas que consistirão em análise de Currículo e Entrevista, sendo que todas de caráter classificatória e eliminatória. Será convocado para entrevista, segunda fase deste processo, o candidato que alcançado média igual ou superior a 5,0 na análise do currículo.

5.4 Será automaticamente eliminado aquele que faltar ou deixar de cumprir os horários ou qualquer uma das instruções ou etapas deste PSS.

5.5 O PSS contará com Cadastro Reserva para os candidatos classificados.

5.6 A classificação será feita por meio de somatória de pontos obtidos do presente processo, atendendo ao perfil profissional exigido.

5.7 Considerar-se-ão os critérios de pontuação, quanto aos seguintes itens:

Currículo – 0 a 10 pontos;

Entrevista – 0 a 10 pontos;

5.8 A etapa referente à entrega do Currículo obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

#### PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

|  | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------------|
| Pós Graduação na área de Educação Especial   | 2,0              |
| Pós Graduação em demais áreas com foco em Educação (0,5 ponto a cada título apresentado) | 1,5              |
| Graduação na área de Educação (Concluída)  | 2,0              |
| Magistério (Concluído)   | 1,0              |
| Cursos de extensão ou capacitação na área de educação especial (0,5 ponto a cada 20h)    | 1,5              |
| Tempo de serviço na atuação educacional (0,5 ponto a cada 06 meses)                      | 2,0              |
| <b>Total</b>   | <b>10,0</b>      |

5.9 A etapa referente à Entrevista obedecerá aos seguintes critérios de avaliação:

#### PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

|  | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------------|
| Clareza na exposição                         | 2,0              |
| Postura                                      | 2,0              |
| Conhecimento dos processos de inclusão       | 2,0              |
| Conhecimento do processo ensino aprendizagem | 2,0              |
| Foco na Formação Profissional                | 2,0              |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>10,0</b>      |

5.10 Será convocado para a etapa da Entrevista o candidato classificado após a análise de Currículo, conforme o item 6.3

5.11 A Etapa entrevista será realizada pela Comissão do PSS, composta pelos membros da SEMEDI, designada para função.

5.12 Os candidatos serão convocados para a etapa da Entrevista por meio de publicação no site da Prefeitura [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e a mesma será realizada no auditório da SEMEDI, em data e horário a serem definidos e divulgados.

5.13 Os candidatos deverão comparecer na data da entrevista, munidos de documento oficial com foto.

#### DO DESEMPATE:

6.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

6.1.1 O candidato que obtiver maior número de pontos no Currículo;

6.1.2 O candidato que obtiver maior número de pontos na Entrevista;

6.1.3 O candidato que tiver maior idade;

#### DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo dentro do prazo estabelecido em cronograma deste edital, em documento específico, de acordo com o modelo disposto no Anexo IV do presente edital, protocolado junto a Prefeitura Municipal de Paranaguá, no setor de Protocolo Geral, localizada na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro Histórico, durante o horário de expediente.

7.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão indeferidos.

7.3 Os recursos que forem encaminhados por via postal, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos, nem analisados.

7.4 Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 8.1 e no Anexo III do presente edital.

7.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

7.6 Recursos cujo teor despreste a comissão organizadora do PSS serão preliminarmente improvidos.

7.7 A Comissão Organizadora do PSS será responsável pela análise dos pedidos de recursos e divulgará o seu resultado através de edital específico, publicado no site de internet do Município de Paranaguá-Pr, no endereço eletrônico: <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

## **DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Divulgado o resultado final e decididos os recursos porventura interpostos, o PSS será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, com publicação no Diário Oficial do Município e no site de internet do Município de Paranaguá-PP no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>, conforme cronograma estabelecido no Anexo III do presente edital.

8.2 A aprovação no PSS em classificação superior ao número de vagas ofertadas por cargo, não gera direito à convocação, sendo obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

8.3 O Município de Paranaguá não se responsabiliza por informações incorretas ou desatualizadas do candidato ou ainda sem cópia de protocolo de inscrição.

8.4 É de responsabilidade do candidato, manter seus dados atualizados junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para fins de viabilizar os contatos necessários.

## **DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

O candidato aprovado no presente certame será convocado por telefone, e-mail e através de edital específico, divulgado no Diário Oficial do Município e no site de internet do Município de Paranaguá-Pr no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

Terá o candidato convocado, o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data da publicação do edital de convocação, para comparecer na Prefeitura Municipal de Paranaguá, localizada na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro Histórico, durante o horário de expediente, munido de documentação para investidura do cargo ofertado no presente certame.

O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo estabelecido no item 5.2, implicará na sua inabilitação e perda de direito à vaga no PSS, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

Os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) Cópia do documento de Identidade;
- e) Cópia do Cartão do CPF;
- f) Cópia do Certificado de Conclusão dos Cursos pontuados/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade.
- h) 01 (uma) fotografia 3X4 recentes;
- i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- j) Certidão Negativa Criminal e Cível, expedida pela Comarca onde reside;
- k) Cópia do comprovante de residência atualizado.
- l) Número do PIS/PASEP; Cópia da CTPS
- m) Cópia da carteira de trabalho (frente e verso).
- n) Data de Nascimento dos Pais

5.5 Os candidatos aprovados e convocados que atenderem todas as exigências previstas neste edital e nas legislações aplicáveis serão contratados por tempo determinado, sob Regime Jurídico de Trabalho Estatutário, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal, mediante interesse público.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

10.2 Será excluído automaticamente do PSS o candidato que:  
utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do PSS;  
não permitir a coleta de sua assinatura nos documentos formais do PSS;  
fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;  
apresentar documentos irregulares;  
não atender às determinações deste Edital.

10.3 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação no site de internet do Município de Paranaguá-PR no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>, do resultado final e homologação do PSS.

10.4 Integram o presente edital os seguintes anexos:  
Anexo I: Atribuições do Cargo  
Anexo II: Formulário de Inscrição

Anexo III: Cronograma  
 Anexo IV: Formulário de Recurso  
 Anexo V: Modelo do Currículo

10.5 O PSS disciplinado por este Edital tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela SEMEDI e SEMAD.

Paranaguá, 03 de abril de 2024.

**TENILE CIBELE DO ROCIO XAVIER**

Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral

**MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA**

Secretária Municipal de Administração

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlar as atividades livre dos estudantes, orientando entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na unidade escolar de destino, assim como acompanhar os estudantes desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

Verificar a frequência diária dos estudantes que utilizam o transporte escolar em cada período e se estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, orientando e auxiliando na colocação do cinto de segurança e quanto ao risco de acidentes;

Cumprir sua jornada de trabalho nas instituições de ensino designadas pela SEMEDI, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado;

Interagir com o superior imediato para alinhamento das informações de mudanças de rota, horários, indisciplina escolar e outros;

Zelar pela limpeza do transporte escolar durante e depois do trajeto;

Identificar a instituição de ensino dos respectivos estudantes e deixá-los dentro do local;

Auxiliar os estudantes em casos de emergência, avisando imediatamente os responsáveis, médicos, bombeiros e policiais, de acordo com cada caso;

Orientar estudantes sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horário;

Cuidar da segurança do estudante nas dependências e proximidades da instituição de ensino e durante o transporte escolar, zelando sempre pela sua integridade física e moral;

Inspeccionar o comportamento dos estudantes no ambiente escolar e durante o transporte escolar;

No final de cada rota do transporte escolar, fazer vistoria a fim de verificar objetos esquecidos;

No estacionamento da instituição de ensino, prestar atenção nos outros veículos transitando, mantendo os alunos sempre sobre sua guarda.

Ter postura ética e apresentar-se com vestimentas adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos estudantes;

Auxiliar estudantes com necessidades especiais, permanecendo com os mesmos dentro da sala de aula, acompanhando-os nas atividades recreativas, ajudando-os na sua alimentação e dando assistência nas suas atividades de higiene;

Confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do educador/professor regente, coordenadores e outros especialistas da área educacional;

Conferir a relação de estudantes de cada itinerário para fins do transporte escolar;

Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores das instituições de ensino;

Atuar como intermediário entre o motorista e os estudantes durante o transporte escolar, comunicando quaisquer eventualidades;

Anotar reclamações submetendo-as ao seu superior imediato;

Atender adequadamente os estudantes que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

Auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, carrinhos e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e participação no ambiente escolar;

Auxiliar os estudantes quanto à alimentação durante o recreio ou horários estabelecidos para alimentação conforme organização do espaço escolar, atendendo às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro;

Auxiliar na educação de vida diária (AVD), no controle dos esfíncteres; no banho, na higiene bucal;

Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes durante o intervalo do recreio e das aulas;

Higienizar e organizar as dependências de uso para trocas de fraldas, banhos e outras assepsias;

Atender às normas de higiene no manuseio com os estudantes, sob orientação da família e/ou da Equipe Pedagógica;

Observar os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação da família e/ou da Equipe Pedagógica;

Preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;

Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas sempre que convocado;

Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;

Efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

## ANEXO II: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

**Identificação**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Contatos: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Possui disponibilidade para atuar como Agente de Apoio Educacional?**

Sim  Não

**Declara-se:**

Pessoa com Deficiência

Afrodescendente e Índio

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**Comprovante de Inscrição**

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Possui disponibilidade para atuar como Agente de Apoio Educacional?

Sim  Não

**Declara-se:**

Pessoa com Deficiência  Afrodescendente e Índio

Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

**PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO**

|  |             |
|--|-------------|
| Pós Graduação na área de Educação Especial   | 2,0         |
| Pós Graduação em demais áreas com foco em Educação (0,5 ponto a cada título apresentado) | 1,5         |
| Graduação na área de Educação (Concluída)  | 2,0         |
| Magistério (Concluído)   | 1,0         |
| Cursos de extensão ou capacitação na área de educação especial (0,5 ponto a cada 20h)    | 1,0         |
| Tempo de serviço na função (01 ponto por ano)  | 2,0         |
| <b>Total</b>   | <b>10,0</b> |

### ANEXO III: CRONOGRAMA

| Descrição das Etapas   | Data                    |
|--|-------------------------|
| <b>Publicação do Edital em Diário Oficial do Município</b>   | 04/04/2024              |
| <b>Realização das Inscrições</b><br>Local: SEMEDI<br>Horário: 8h às 17h (segunda a sexta-feira)<br>Endereço: Rua Antonio Fontes, 02, Centro, anexo a Biblioteca Municipal Leôncio Correia – Paranaguá/PR   | 04/04/2024 a 17/04/2024 |
| <b>Protocolo Laudo Médico</b><br>Documento obrigatório para candidatos que se inscreverem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência.<br>Local: Protocolo da Prefeitura de Paranaguá<br>Horário: 8h às 11h / 13h às 17h (segunda a sexta-feira)<br>Endereço: Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro Histórico | 04/04/2024 a 17/04/2024 |
| <b>Homologação Parcial das Inscrições</b>  | 22/04/2024              |
| <b>Prazo para Recurso</b><br>Local: Protocolo da Prefeitura de Paranaguá<br>Horário: 8h às 11h / 13h às 17h (segunda a sexta-feira)<br>Endereço: Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro Histórico  | 23 a 24/04/2024         |
| <b>Homologação Final das Inscrições</b>  | 30/04/2024              |
| <b>Divulgação de Resultado da Análise de Currículo</b>   | 07/05/2024              |
| <b>Prazo para Recurso</b><br>Local: Protocolo da Prefeitura de Paranaguá<br>Horário: 8h às 11h / 13h às 17h (segunda a sexta-feira)<br>Endereço: Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro Histórico  | 08 a 09/05/2024         |
| <b>Convocação dos Apos para Entrevista</b>   | 14/05/2024              |
| <b>Entrevistas</b>   | 15 a 17/05/2024         |
| <b>Divulgação da Classificação Final / Convocação</b>  | 22/05/2024              |

### ANEXO IV: FORMULÁRIO DE RECURSO

**Identificação**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Contatos: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Motivo do Recurso**

- Inscrição
- Outros: \_\_\_\_\_

**Fundamentação**

---



---



---



---



---



---

**Descrição dos documentos comprobatórios**

---



---



---

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do Candidato**

Sua foto 3x4 aqui.

**Anexo V: CURRÍCULO**

**Identificação**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Data de Nasc: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Contatos: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Formação acadêmica.**

---

**Experiência Profissional**

---

**Cursos adicionais na área educacional**

---

**\*anexar cópias dos documentos comprobatórios dos itens 2, 3 e 4.**

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do Candidato**

**Republicado por Incorreção**

**Publicado por:**  
 Rubia Costa Rodrigues  
**Código Identificador:DD69A17A**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/04/2024. Edição 2996  
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>