

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO DE SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA N.º 005/2025

ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Exmo. Sr. Aparecido Buzato, no uso das atribuições legais, com base nas Leis n.º 638/2013, 1041/2020, 847/2017 e 577/2011, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de profissionais de nível superior, por prazo determinado, de até 02 (dois) anos, para suprir a demanda municipal excepcional de interesse público, a saber substituição de servidor conforme Art. 2º - V, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal e diante as situações expressas no Art. 2º da Lei municipal 1041/2020, e as condições estabelecidas neste Edital:

I- Atender o suprimento de servidores nos casos de afastamento temporário do cargo, como: licença para tratamento de saúde por prazo superior a 30 (trinta) dias, licença especial, licença maternidade, licença sem remuneração, afastamento para aperfeiçoamento profissional, desde de que não haja possibilidade de remanejamento de pessoal para as funções vagas; bem como o preenchimento de vagas na Rede Municipal de Ensino de Lidianópolis- PR.

II - Atender à necessidade diante demissão, exoneração ou falecimento, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público ou seja inviável o remanejamento de pessoal para as funções vagas;

III – Admissão de profissionais do magistério para suprir demandas emergenciais e transitórias decorrentes da expansão das unidades de ensino ou abertura de turmas, projetos específicos e/ou disciplinas experimentais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A organização, realização e supervisão do Processo de Seletivo Simplificado

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

nº 005/2025 será executado por intermédio Comissão Especial designada pela Portaria nº4998 de 19/02/2025, da Prefeitura do Município de Lidianópolis – PR.

1.2 – Durante toda a realização do Processo de Seleção Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.

1.3 – Este Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis- PR e todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado deverão ser acompanhadas através do endereço eletrônico:

<http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>

1.4 – Os prazos somente começarão a correr em dias úteis.

1.4.1 – Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em que não haja expediente.

1.5 – O processo avaliativo do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em duas etapas: **1) Análise de títulos; 2) Comprovação de experiência profissional**, conforme critérios definidos neste Edital, sob responsabilidade da Comissão Especial designada pela Portaria nº4998.

1.6 – A contratação será pelo prazo determinado de acordo com as Leis nº 638/2013 e 1041/2020 podendo ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato.

1.7 – Os empregos de provimento por prazo determinado serão providos, observando-se a ordem de classificação e a conveniência da administração pública, eis que a posse será realizada no momento eleito por esta.

1.8 – A aprovação e classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado **não lhe dá direito a posse**, visto que fatores supervenientes, dentre eles, necessidade de limitação de gastos com pessoal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

1.9 - O PROCESSO SERÁ EXECUTADO PELO SEGUINTE CRONOGRAMA:

| DATA | ATIVIDADE |
|--------------------------|--|
| 19/02/2025 | Publicação de Edital |
| 20/02/2025 a 25/02//2025 | Período de Inscrições |
| 26/02/2025 | Publicação Preliminar da Classificação dos Inscritos |
| 27/02/2025 à 28/02/2025 | Período de Recurso contra a Classificação Preliminar dos Inscritos |
| 06/03/2025 | Publicação da Homologação da Classificação Final. |

2. DO REGIME JURÍDICO

2.1 – A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e nas Leis nº 638 de 08/05/2013, 1041 de 03/06/2020, 847 de 06/10/2017 e 577 de 22/12/2011.

2.2 – A contratação será realizada por tempo determinado de até 2 (dois) anos, **podendo ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato ou devido abertura e finalização de concurso público.**

2.3 - O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano a critério da administração.

2.4 – O regime jurídico dos empregos de provimento por prazo determinado é estatutário, sendo assegurado, dentre outros direitos, 13º salário, férias e terço constitucional.

2.5 – No que for aplicável, observar-se-á a Legislação Municipal.

2.6 – Os servidores temporários terão descontado de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

3 - DOS REQUISITOS, VAGA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

- 3.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.2 – Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- 3.3 – Estar quite com as obrigações militares (quando o candidato for do sexo masculino);
- 3.4 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos completos;
- 3.5 – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em decorrência de processo administrativo (por justa causa ou em razão do bem do serviço público) ou do serviço privado em virtude de violação dos Direitos Humanos e de Minorias.
- 3.6 – É vedado ao candidato a acumulação de cargos públicos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988.
- 3.7 – Ter disponibilidade de carga horária, estar ciente da remuneração do cargo, comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função, conforme disposto no quadro:

| Quadro I - DADOS DA VAGA | | | | | |
|-------------------------------------|------------|----------------------|------------------------|----------------|--|
| Cargo | A/C | PCD/ AFRO | C/H Semanal | Salário | Escolaridade exigida |
| Professor de educação básica | 15 | - | 20h | 2.290,29 | Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, ou Curso de Formação de Docente (Magistério com Licenciatura na Área de Educação). |

AFRO - Afrodescendente

PCD – Pessoa com Deficiência

- 3.8 – Os candidatos que não preencherem os requisitos serão automaticamente eliminados.

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 – A inscrição do candidato implica o conhecimento prévio e a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital. O desconhecimento ou má

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

aplicação da norma ou condição prevista neste edital pelo candidato é inescusável. Portanto, é atribuição do candidato acompanhar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

4.2 – A Ficha de Inscrição necessária à formalização da inscrição deverá ser encaminhado para o e-mail: processoseletivolidianopolis@gmail.com . no **período de 19/02 à 25/02/2025** através do preenchimento da ficha de inscrição, títulos e comprovante de experiência profissional, acompanhados dos documentos pessoais RG e CPF.

4.2.1 - A Administração Municipal não se responsabiliza pela não participação de interessados no Processo Seletivo Simplificado em razão de questões técnicas, como: falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição.

4.3 - No envio dos documentos para inscrição por e-mail, conforme previsto pelo item 4.2.

4.4 - O candidato deve obrigatoriamente encaminhar no ato da inscrição os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição (modelo disponível no Anexo – I deste Edital) devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

b) Cópia de Documento de Identificação com foto (Registro Geral - RG ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH).

c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

d) Cópia dos certificados que comprovem as referidas titulações e experiência profissional;

4.5 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do Formulário de Inscrição, compilação e entrega dos demais documentos obrigatórios à inscrição.

4.6 – Após o término do prazo de inscrição estabelecido em Edital, a Comissão Organizadora analisará os documentos, e na sequência publicará no endereço

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

eletrônico: <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>

Edital de Homologação das Inscrições.

4.7 - Após a análise, os documentos dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado permanecerão em poder da Prefeitura Municipal de Lidianópolis -PR, durante a vigência deste processo. Após este prazo serão incinerados.

4.8 - É dever do candidato acompanhar os Editais, assim como, atentar-se aos prazos recursais e outros que foram expressos nos Editais.

4.9 – Não serão aceitas as inscrições e recursos protocoladas fora do prazo estabelecido em Edital.

4.9.1 – Em nenhuma hipótese poderá ser acrescentado ou substituído qualquer documento, após a inscrição do candidato e será contabilizada apenas o primeiro envio de documentação.

4.9.2 – Nenhum servidor que estiver atuando no local de inscrição estará orientado e nem autorizado a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a documentos, é de responsabilidade do candidato ler o Edital publicado em endereço eletrônico.

4.9.3 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, há qualquer tempo (quando solicitado), todas as condições e normas estabelecidas neste Edital, o candidato que se recusar a prestar as informações complementares e/ou que não atenda aos pré-requisitos **será eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 - A Pessoa com Deficiência - PCD (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada pela lei, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945 de 18 de novembro de 2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

5.2 - Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecem o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal.

5.3 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

5.4 - Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se pessoa com deficiência e optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, não podendo fazê-los posteriormente.

5.5 - A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.6 - O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.

5.7- O candidato que se autodeclarar pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

5.8 - A declaração da deficiência deverá ser confirmada por meio de Laudo Médico (Anexo II), assinado por médico especialista da área relativa à deficiência do candidato, e deverá conter a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM ou do Ministério da Saúde - RMS, do

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

médico que forneceu o laudo.

5.9. - No caso de divergência ou conflito sobre a compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições da Função Pública, o candidato será submetido a nova avaliação, de natureza médico ocupacional, pelo Departamento de Saúde do Município;

5.9.1 - Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições da Função Pública deste Edital Normativo pelo Departamento de Saúde do Município, o candidato será eliminado deste Certame.

5.10. Será aceito Laudo Médico com prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua expedição.

5.11 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que na convocação para a entrega da documentação não apresentar o Laudo Médico perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será considerado inscrito apenas nas vagas de Ampla Concorrência.

5.11.1 - A pessoa com deficiência que não apresentar Laudo Médico ou que optar por concorrer somente às vagas para a ampla concorrência, e que venha a apresentar, durante o exercício da função pública, a incompatibilidade da deficiência com as atividades e atribuições típicas da função pública terá seu contrato rescindido.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

6.1 - Nos termos da Lei Estadual nº. 14.274/2003, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição de acordo com o ANEXO III.

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

6.3 - Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.

6.4 - Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

6.5 - A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

6.6 - Os candidatos que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7- DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 - O processo seletivo será conduzido pela Comissão Designada Portaria nº4998.

a) A prova de títulos será avaliada conforme estabelecido na tabela a seguir:

| TABELA I – AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ANLISE DE TÍTULOS | | |
|--|---|-------------------------|
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS | Valor Unitário | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Tempo de experiência na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu. Para pontuação o candidato deverá ter no mínimo 1 (um) ano de experiência, ou seja, começando a pontuar após os 1 ano completos, sendo 1,0 ponto, até o | <ul style="list-style-type: none">• 1,0 | 10 |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

| | | |
|--|---|-----------|
| máximo de 10.00 (dez) pontos. | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado, na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar. | <ul style="list-style-type: none">• 15 | 15 |
| <ul style="list-style-type: none">• Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização, na área da Educação, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária. | <ul style="list-style-type: none">• 05 | 25 |
| | <ul style="list-style-type: none">• Total de pontos | 50 |

8 - PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

8.1- Juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá entregar as cópias dos seguintes documentos em anexos:

- a) Cédula de identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Títulos que o candidato possuir Ensino Médio (diploma do Magistério), Graduação, Pós-Graduação e documento que comprove o Tempo de Serviço;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

d) Comprovante de voto da última eleição;

e) Comprovante de residência;

f) Xerox do PIS/PASEP.

8.2 - A inscrição será formalizada mediante a entrega dos documentos necessários contendo todas informações exigidas.

8.3 - A inscrição do candidato implicará integralmente na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.4 - A qualquer tempo poder-se-á se anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações de documentos contidos no ato da inscrição.

8.5 - Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida, através de instrumento público que deverá ser apresentado em via original e única, para cada candidato (neste caso, a procuração ficará retida e anexa à ficha de inscrição).

8.6 - O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

8.7 - Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição.

8.8 - O candidato que assumir a vaga do Processo Seletivo 2025 e posteriormente desistir da vaga, será submetido a penalização de 20 (vinte) pontos no caso de novo processo seletivo promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único – Está disponibilizado no site da prefeitura , a ficha de inscrição, a qual deverá ser preenchida e entregue junto dos demais documentos.

9 - DO PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

9.1 - O Processo Seletivo será dividido em duas etapas:

- a) 1ª. Etapa – homologação das inscrições (eliminatório);
- b) 2ª. Etapa – Prova de Títulos (classificatório).

10 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 - A pontuação por titulação e experiência profissional terá limite de 50 (cinquenta) pontos.

10.2 - Somente serão aceitos cursos completos e concluídos.

10.3 - O histórico escolar servirá de documento comprobatório de conclusão de curso, caso o diploma esteja em processo de liberação.

10.4 - O candidato poderá atingir pontuação máxima de até 50 pontos. Conforme distribuição apresentado na Tabelas I.

10.5 - A fase de análise dos títulos e da experiência profissional do candidato será avaliada e creditada a partir dos documentos que foram encaminhados anexo a inscrição no e-mail processoseletivolidianopolis@gmail.com . Esta avaliação será realizada pela Comissão Especial, que posteriormente publicará o resultado desta análise em Edital.

10.6 - Para a comprovação de tempo de serviço, serão aceitos os seguintes documentos:

10.7 - Para o tempo de serviço prestado aos Municípios, Estados ou União: - Certidão de Tempo de Serviço – **que atuou com vínculo efetivo**; - **ou** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – **para não efetivo**.

10.8 - Quando utilizada a CTPS, esta deverá ser acompanhada das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá interpor recurso dirigido para a Comissão Especial. O prazo para interposição de recursos é de 01 (um) dia útil, após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

11.2 – Os recursos devem ser estar digitados e assinados pelo próprio candidato, e devem ser encaminhados para o processoseletivolidianopolis@gmail.com , onde o requerimento (modelo Anexo I) deverá ser anexado em um único arquivo.

11.2.1 – Não serão consideradas como recurso reclamações verbais.

11.3 - Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) interposto por outra via, diferente da especificada no item 11.2 deste Edital;
- c) cujo teor desrespeite a Comissão Especial;
- d) que esteja em desacordo com as instruções constantes neste Edital e Editais de divulgação dos eventos.

11.4 – Os recursos serão analisados por Comissão Especial, formalmente designada, que emitirá Parecer conclusivo, no prazo de um dia útil.

11.5 – Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município, no endereço: <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>

11.6 - Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso. Isso significa que em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

11.7- No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

12 – DOS CRITÉRIOS DA CLASSIFICAÇÃO E DE DESEMPATE

12.1 - O candidato será classificado de acordo com sua titulação.

12.2 – Em caso de empate no resultado final terão considerados os critérios na seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

- b) Maior nota na Avaliação de Experiência Profissional e Análise de Títulos.
- c) Idade;
- d) Números de filhos.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

13.3 – No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher uma declaração de Acúmulo de Cargo (modelo - Anexo VI).

13.4 – Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, **é obrigatória a prévia assinatura do contrato junto ao Município.**

13.5 – Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município (Anexo V)

13.6 – O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos das Leis nº 638/2013, nº 1041/2020 e nº 847/2017 em regime especial, e para a Carga horária semanal conforme estabelecido no quadro dos cargos.

13.7 – Para contratação, o candidato deverá respeitar a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que este possa exercer, sem prejuízo ao Município.

13.8 – A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores públicos de cargo ou emprego igual ou equivalente, para a mesma carga horária.

13.9 - Os candidatos deverão respeitar a carga horária pré-estabelecida pelo Município dentro da escala que rege o estabelecimento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

13.9.1 - O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ao qual estiver vinculado e Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

13.9.2 - O contrato que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – A inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

14.2 – Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público da Comarca, sem prejuízos de providências administrativas e policiais.

14.3 – O candidato será eliminado da lista de classificação se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) rescisão contratual, após sindicância;
- c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado;
- d) demissão por órgão público, por justa causa.

14.4 – No chamamento para contratação será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não atender a convocação, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será eliminado da lista de classificação.

14.5 – É de responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Recursos Humanos, seu endereço, endereço de e-mail e número de telefone.

14.6 – Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

14.7 – O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano a critério da administração.

14.8 – Os casos omissos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, serão normatizados pela Comissão Especial e posteriormente publicizados.

Lidianópolis, 19 de fevereiro de 2025.

Aparecido Buzato
Prefeito de Lidianópolis

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:.....

.....

R.G.:.....UF:.....

CPF:

Data de Nascimento:...../...../.....

ENDEREÇO RESIDENCIAL

Rua/Av:n.º

Bairro.....

CEP:.....Município:.....Estado:.....

Telefone fixo:.....Falar com:.....

Celular:

E-mail:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../.....

Assinatura do Candidato:.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____ abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido em ___/___/___ no município _____, UF _____, filho(a) _____ e de _____, estado civil _____ residente no endereço _____, Município _____, RG n.º _____, UF _____, expedido em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF n.º _____.

INSCRITA(O) pela lista de pessoa com deficiência para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Educação, **declaro**, sob as penas da lei, que sou **pessoa com deficiência** _____ **bem como**, estou **apto a exercer as atribuições da função na qual pretendo atuar**.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Data ___/___/_____

Assinatura da(o) candidata(o)

A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial do Núcleo Regional de Educação.

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/_____/_____, no município de _____, UF _____, filho(a) _____ e de _____, estado civil _____, residente no endereço _____ município _____.

RG n.º _____, UF _____, expedido em ____/_____/_____, órgão expedidor _____ e de CPF n.º _____ **INSCRITA(O) E CONVOCA-**

DA(O) pela lista de pessoa negra (preta ou parda) para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Educação, **declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa () preta ou () parda, apresentando características fenotípicas negroides.** Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Data ____/____/____

Assinatura da(o) candidata(o)

A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial do Núcleo Regional de Educação.

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica.
Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

**ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE LIDIANÓPOLIS – PR, constante no Edital n.005, Portaria nº4998 de 19/02/2025 e em suas retificações, publicados no endereço eletrônico <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>, coordenado pela Comissão Especial.

Eu, candidato no processo seletivo simplificado para o cargo de....., portador do cadastro de pessoas física nº....., apresento recurso junto a Comissão Especial e solicito o deferimento.

A decisão objeto de contestação é.....

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....de de 2025.

Assinatura do candidato:.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

ANEXO V

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Em caso de contratação, o candidato deverá apresentar cópia da documentação abaixo, acompanhada dos originais para conferência, quando couber:

- 1 - 01 Foto 3x4 recente;
- 2 - Cópia da Carteira Profissional (CTPS);
- 3 - Cópia da Cédula de Identidade;
- 6 - Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- 7 - Cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
- 8 - Cópia da Certidão Nascimento de filhos menores;
- 9 - Cópia do Cartão de Vacinas filhos menores;
- 10 - Cópia do comprovante de escolaridade e registro de classe;
- 11 - Cópia do PIS/PASEP;
- 12 - Cópia número conta corrente;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

ANEXO VI

| DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS | | | |
|---|----------------|-------------------------------|-----------------|
| DADOS PESSOAIS | | | |
| NOME: | | | |
| R.G: | | CPF: | |
| FUNÇÃO PARA CONTRATAÇÃO: | | | |
| DECLARO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO/NOMEAÇÃO: | | | |
| () NÃO EXERÇO OUTRO CARGO/FUNÇÃO REMUNERADA, NEM PERCEBO QUALQUER BENEFÍCIO ORIUNDO DOS COFRES PÚBLICOS. | | | |
| () PERCEBO REMUNERAÇÃO DOS COFRES PÚBLICOS, CONFORME ABAIXO: | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA/APOSENTADORIA | | | |
| () MUNICIPAL | () ESTADUAL | () FEDERAL | |
| () ATIVO | () APOSENTADO | () REFORMADO | () PENSIONISTA |
| ORGÃO: | | | |
| ENDEREÇO: | | | |
| CARGO/FUNÇÃO: | | CÓDIGO: | |
| DATA NOMEAÇÃO/ADMISSÃO: | | CARGA HORÁRIA SEMANAL: | |
| HORÁRIO DE TRABALHO: | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA/APOSENTADORIA | | | |
| () MUNICIPAL | () ESTADUAL | () FEDERAL | |
| () ATIVO | () APOSENTADO | () REFORMADO | () PENSIONISTA |
| ORGÃO: | | | |
| ENDEREÇO: | | | |
| CARGO/FUNÇÃO: | | CÓDIGO: | |
| DATA NOMEAÇÃO/ADMISSÃO: | | CARGA HORÁRIA SEMANAL: | |
| HORÁRIO DE TRABALHO: | | | |
| DECLARAÇÃO | | | |
| DECLARO QUE ME RESPONSABILIZO, NA FORMA DA LEI, PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO E DAS INFORMAÇÕES NELA PRESTADAS. | | | |
| _____ DE _____ DE _____. | | | |

Assinatura _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238