**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

O Prefeito do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, bem como os termos da Lei Complementar n.º 005, de 29 de março de 2006 e da Lei Complementar n°112, de 09 de dezembro de 2021 que dispõe sobre a contratação por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito deste município;

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura constante do Ofício n.º 034 de 05 de março de 2025 para a realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções de Professor, Professor de Arte, Professor de Língua Estrangeira (Inglês), Professor de Educação Física, e Professor de Apoio Educacional Especializado - PAEE, e o Ofício nº 48 de 04 de abril de 2025, da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, para as funções de Psicólogo e Assistente Social objetivando suprir a ausência temporária de servidores, em decorrência de licenças legalmente concedidas, aposentadoria, demissão, falecimento e exoneração, consoante redação do inciso V do art. 2º da Lei Complementar n.º 005/2006 e objetivando contratação de pessoal substituto, a fim de suprir a ausência de servidores nomeados para o exercício de cargos de provimento em comissão ou função gratificada, quando incompatíveis com as atribuições do emprego público efetivo ocupado, consoante redação da LEI Complementar n°112/2021

**RESOLVE**

**TORNAR PÚBLICO** a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de Professor, Professor de Arte, Professor de Língua Estrangeira (Inglês), Professor de Educação Física, Professor de Apoio Educacional Especializado - PAEE, Psicólogo e Assistente Social nos termos do presente edital.

O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela **COMISSÃO designada pela Portaria 1792, de 24 de abril de 2025.**

As contratações serão realizadas por tempo determinado, não podendo exceder ao prazo máximo de 2 (dois) anos, consoante redação do art. 27, IX, “b”, da Constituição Estadual.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para atuar na Educação Infantil - Creches e Pré Escolas e nos anos iniciais do Ensino Fundamental em estabelecimentos da Rede Pública Municipal de Ensino, Professor, Professor de Arte, Professor de Língua Estrangeira (Inglês), Professor de Educação Física, Professor de Apoio Educacional Especializado - PAEE exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo vagas existentes em todo o território municipal, decorrentes da ausência temporária de servidores, por licenças legalmente concedidas, aposentadoria, demissão, falecimento e exoneração, conforme requisitos, carga horária e vencimentos a seguir especificados:

1.2 O Processo Seletivo é destinado para selecionar profissionais para atuar no CRAS, Psicólogo e Assistente Social, junto a equipe atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS, Proteção Social Básica (PSB), Proteção Social Especial (PSE), suprindo vagas existentes em todo o território municipal, decorrentes da ausência temporária de servidores, por licenças legalmente concedidas, aposentadoria, demissão, falecimento e exoneração, conforme requisitos, carga horária e vencimentos a seguir especificados:

| Função | Jornada Semanal | Ampla Concorrência | Número de Vagas PCD | Afrodescendentes | Remuneração | Escolaridade exigida |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROFESSOR | 20 horas semanais (manhã ou tarde) | 3 | 1 | 1 | R$ 2.323,98 + abono regência correspondente a 5% do vencimento básico. Será concedido complemento salarial no valor de R$ 109,91, para fins de equiparação e recebimento de forma proporcional à jornada de trabalho do Piso Nacional do Magistério, conforme disposto na Lei Municipal n.º 1.864/2025. | Ensino Médio Completo na modalidade normal (magistério) e/ou Ensino Superior em Pedagogia, /ou Graduação Superior denominada como "Normal Superior", nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996 |
| PROFESSOR DE ARTE | 20 horas semanais (manhã ou tarde) | Cadastro de reserva | (*) | (*) | R$ 2.323,98 + abono regência correspondente a 5% do vencimento básico. Será concedido complemento salarial no valor de R$ 109,91, para fins de equiparação e recebimento de forma proporcional à jornada de trabalho do Piso Nacional do Magistério, conforme disposto na Lei Municipal n.º 1.864/2025. | Licenciatura Plena em Arte , independente mente de habilitação para os Anos Iniciais do Ensino |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) | 20 horas semanais (manhã ou tarde) | Cadastro de reserva | (*) | (*) | R$ 2.323,98 + abono regência correspondente a 5% do vencimento básico. Será concedido complemento salarial no valor de R$ 109,91, para fins de equiparação e recebimento de forma proporcional à jornada de trabalho do Piso Nacional do Magistério, conforme disposto na Lei Municipal n.º 1.864/2025. | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa, independentemente de habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | 40 horas semanais | 1 | (*) | (*) | R$ 4.647,98 + abono regência correspondente a 5% do vencimento básico. | Licenciatura Plena em Educação Física, independentemente de habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. |
| PROFESSOR PAEE | 20 horas semanais (manhã ou tarde) | Cadastro de reserva | (*) | (*) | R$ 2.561,96 + abono regência correspondente a 5% do vencimento básico. | Licenciatura plena em Educação Especial ou Pedagogia com curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Educação Especial. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PSICÓLOGO | 21 horas semanais | 1 | (*) | (*) | 6.489,16 | Graduação em Psicologia com respectivo Registro no Conselho de Classe (CRP). |
| ASSISTENTE SOCIAL | 20 horas semanais | 2 | (*) | (*) | 5.581,23 | Graduação em Serviço Social com registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) |

(*) Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência ou afrodescendentes.

1.3 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado e a inclusão no cadastro de reserva não implicam obrigatoriedade na contratação, gerando ao candidato apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao município de Ribeirão Claro, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social o direito de proceder às contratações em número suficiente para suprir às necessidades excepcionais de interesse público, observada a ordem classificatória final e o prazo de validade deste certame.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, por meio de acesso ao endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php

1.5 Será aceita a impugnação deste Edital no prazo de três dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao de sua publicação, mediante a apresentação do FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, constante do Anexo I, devidamente fundamentado, a ser enviado para o email educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br.

1.6 O Processo Seletivo Público consistirá em prova de títulos, compreendendo como tais o nível de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional do candidato, conforme pontuação prevista no item 5.3 deste Edital.

1.7 A análise dos títulos e a contabilização da pontuação ficará a cargo da Comissão designada pela Portaria nº 1792, de 24 de abril de 2025.

1.8 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.9 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

| FASES | PERÍODO DE REALIZAÇÃO |
|---|---|
| **Publicação do Edital de Abertura** | 03/06/2025, no endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php (Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025) e no Jornal Folha da Divisa . |
| **Período de Inscrições e envio de documentação comprobatória de títulos** | Das 08h do dia 03/06/2025 às 00h do dia 17/06/2025, no endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php (Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025). A documentação comprobatória de títulos e tempo de serviço deverá ser anexada no ato da inscrição. |
| **Homologação das Inscrições** | Dia 26/06/2025, no endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php (Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025) e no Jornal Folha da Divisa. |
| **Recurso Homologação das Inscrições** | Das 08h do dia 30/06/2025 às 00h do dia 02/07/2025, mediante apresentação do formulário de recurso devidamente fundamentado, que deve ser enviado para o email educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br. |
| **Resultado Recurso Homologação das Inscrições** | Até dia 07/07/2025, no endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php (Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025) e no Jornal Folha da Divisa |
| **Divulgação da Classificação Provisória** | Até dia 09/07/2025, no endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php (Processo Seletivo Público n.º 001/2025) e no Jornal Folha da Divisa. |
| **Prazo para interposição de recursos da classificação provisória** | Das 08h00 do dia 10/07/2025 às 00h do dia 14/07/2025, mediante a apresentação de documento escrito (FORMULÁRIO DE RECURSOS) devidamente fundamentado, que deve ser enviado para o email educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br. |
| **Publicação da Decisão de Recursos da Classificação Provisória** | Até dia 17/07/2025, no endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php (Processo Seletivo Público n.º 001/2025) e no Jornal Folha da Divisa. |
| **Divulgação da Classificação Final** | Dia 18/07/2025, no endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php (Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025) e no Jornal Folha da Divisa. |
| **Homologação do PSS** | **22/07/2025** |

1.10 A quantidade de vagas estará condicionada à necessidade de substituições durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, devendo em qualquer hipótese ser observada no ato da contratação a ordem classificatória final e o disposto na Lei Complementar n.º 005/2006.

**1.11 O profissional contratado exercerá as seguintes atribuições:**

1.11.1 **PROFESSOR (A)**: Elaborar o plano de aula selecionando o assunto e o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados para proporcionar melhor qualidade no processo de ensino. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos científicos, filosóficos e artísticos, realizando testes, provas e outros métodos usuais da avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas, na participação e devolutivas, considerando diferentes níveis e dificuldades de aprendizagem, assim como as especificidades dos estudantes públicos-alvo da Educação Especial para verificar e propiciar a aprendizagem do aluno. Elaborar relatórios (bimestrais e/ou semestrais e/ou quando assim for solicitado), apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à equipe pedagógica e gestora da escola e aos pais. Definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações do Referencial Curricular do Paraná e do Projeto Político Pedagógico da instituição. Organizar, promover e participar das atividades cívicas, de solenidades comemorativas, jogos e promoções internas e externas. Incentivar os alunos pelos acontecimentos histórico-sociais e culturais e outras festividades. Cooperar com os setores de supervisão escolar. Elaborar, junto à equipe de professores pedagogos e de coordenadores a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em consonância com o Referencial Curricular do Paraná. Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral. Realizar ativamente a Hora-atividade para planejamento, estudos, formações, preparação e correção de atividades e avaliações, monitoramento do LRC (Livro Registro Classe) ou LRCO (Livro Registro de Classe Online) dentre outras atividades necessárias. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educandos, pais e com diversos segmentos da comunidade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.11.2 **PROFESSOR DE ARTES:** Elaborar o plano de aula selecionando o assunto e o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados para proporcionar melhor qualidade no processo de ensino. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos científicos, filosóficos e artísticos, aplicando avaliação diagnóstica e formativa, baseando-se nas atividades desenvolvidas, na participação e devolutivas, considerando diferentes níveis e dificuldades de aprendizagem, assim como as especificidades dos estudantes públicos-alvo da Educação Especial, para acompanhar a aprendizagem do aluno. Elaborar relatórios (bimestrais e/ou semestrais e/ou quando assim for solicitado), apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à equipe pedagógica e gestora da escola e aos pais. Definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações do Referencial Curricular do Paraná e do Projeto Político Pedagógico da instituição. Organizar, promover e participar das atividades cívicas, de solenidades comemorativas, jogos e promoções internas e externas. Incentivar os alunos pelos acontecimentos histórico-sociais e culturais e outras festividades. Cooperar com os setores de supervisão escolar. Elaborar, junto à equipe de professores pedagogos e de coordenadores a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em consonância com o Referencial Curricular do Paraná. Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral. Realizar ativamente a Hora-atividade para planejamento, estudos, formações, preparação e correção de atividades e avaliações, monitoramento do LRC (Livro Registro Classe) ou LRCO (Livro Registro de Classe Online) dentre outras atividades necessárias.Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educando, pais e com diversos segmentos da comunidade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Ampliar o repertório cultural e artístico dos estudantes a partir do uso e ensino de diferentes linguagens artísticas, bem como de pesquisas clássicas e contemporâneas sobre a arte e a formação humana.

1.11.3 **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS):** Elaborar o plano de aula selecionando o assunto e o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados para proporcionar melhor qualidade no processo de ensino. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos científicos, filosóficos e artísticos, aplicando avaliação diagnóstica e formativa, baseando-se nas atividades desenvolvidas, na participação e devolutivas, considerando diferentes níveis e dificuldades de aprendizagem, assim como as especificidades dos estudantes públicos-alvo da Educação Especial, para acompanhar a aprendizagem do aluno. Elaborar relatórios (bimestrais e/ou semestrais e/ou quando assim for solicitado), apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à equipe pedagógica e gestora da escola e aos pais. Definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações do Referencial Curricular do Paraná e do Projeto Político Pedagógico da instituição. Organizar, promover e participar das atividades cívicas, de solenidades comemorativas, jogos e promoções internas e externas. Incentivar os alunos pelos acontecimentos histórico-sociais e culturais e outras festividades. Cooperar com os setores de supervisão escolar. Elaborar, junto à equipe de professores pedagogos e de coordenadores a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em consonância com o Referencial Curricular do Paraná. Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral. Realizar ativamente a Hora-atividade para planejamento, estudos, formações, preparação e correção de atividades e avaliações, monitoramento do LRC (Livro Registro Classe) ou LRCO (Livro Registro de Classe Online) dentre outras atividades necessárias.Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educando, pais e com diversos segmentos da comunidade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Ensinar os princípios da língua inglesa com a utilização de diferentes métodos.

1.11.4 **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Elaborar o plano de aula selecionando o assunto e o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados para proporcionar melhor qualidade no processo de ensino. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos científicos, filosóficos e artísticos, aplicando avaliação diagnóstica e formativa, baseando-se nas atividades desenvolvidas, na participação e devolutivas, considerando diferentes níveis e dificuldades de aprendizagem, assim como as especificidades dos estudantes públicos-alvo da Educação Especial, para acompanhar a aprendizagem do aluno. Elaborar relatórios (bimestrais e/ou semestrais e/ou quando assim for solicitado), apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à equipe pedagógica e gestora da escola e aos pais. Definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações do Referencial Curricular do Paraná e do Projeto Político Pedagógico da instituição. Organizar, promover e participar das atividades cívicas, de solenidades comemorativas, jogos e promoções internas e externas. Incentivar os alunos pelos acontecimentos histórico-sociais e culturais e outras festividades. Cooperar com os setores de supervisão escolar. Elaborar, junto à equipe de professores pedagogos e de coordenadores a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em consonância com o Referencial Curricular do Paraná. Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral. Realizar ativamente a Hora-atividade para planejamento, estudos, formações, preparação e correção de atividades e avaliações, monitoramento do LRC (Livro Registro Classe) ou LRCO (Livro Registro de Classe Online) dentre outras atividades necessárias.Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educando, pais e com diversos segmentos da comunidade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades. Instruir os alunos sobre os exercícios, jogos e brincadeiras, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos destas atividades. Efetuar testes de avaliação física. Buscar promover o desenvolvimento integral dos alunos, a saúde e a socialização, a partir

da prática da atividade física, jogos e brincadeiras. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.11.5 **PROFESSOR APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:** Atender cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global: cognitivo, emocional e social do mesmo; Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes componentes curriculares, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor. Atuar em caráter (intra) itinerante, ou seja, dentro da própria escola, podendo atender a mais de um estudante, ou em diferentes escolas. Registrar as ações efetivadas na interação com o estudante através de um relatório, elaborado bimestralmente, que deverá ser entregue à coordenação da instituição de ensino. Fornecer as informações e esclarecimentos necessários, a respeito dos estudantes, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional; Trabalhar com toda a comunidade escolar na perspectiva da inclusão do estudante com Transtorno do Espectro Autista; Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante para atividades isoladas do contexto da sala de aula. Definir com os professores e equipe técnico-pedagógica procedimentos de avaliação que atendam cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global: cognitivo, emocional e social do mesmo; Realizar contatos com os profissionais que fazem atendimento ao estudante nas diferentes áreas (saúde, ação social, entre outras), bem como atendimento aos familiares; Elaborar relatório de acompanhamento contendo informações dos professores das diferentes disciplinas, da equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no processo de aprendizagem; Reorganizar o cronograma com a equipe técnico-pedagógica, na falta do estudante, e executar outras ações programadas; Executar outras atividades correlatas à função.

1.11.6 **PSICÓLOGO:** Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social de indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Identifica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizado a identificação e análise de funções; Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de

ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.11.7 **ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; Organizar e executar programas de serviço social na Prefeitura, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações humanas; Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos e acidentados e outros; Programa a ação básica da comunidade no campo social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Efetua triagem nas solicitações de remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1 Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, ao se inscrever o candidato autoriza a publicação oficial de seus dados pessoais, como nome completo, RG, data de nascimento.**

2.1.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico *www.ribeiraoclaro.pr.gov.br*, no período de **03/06/2025 a 17/06/2025, com inserção de documentos referentes à prova de títulos, conforme itens 2.4 e 5.7 deste Edital.**

2.2 Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via *online*. As inscrições são limitadas até a idade prevista pela lei complementar n.º 152/2015 que regulamentou a alteração introduzida pela Emenda Constitucional n.º 88/2015, dispondo a idade de 75 anos de aposentadoria compulsória no serviço público, portanto as inscrições ficam limitadas à idade de até 74 anos completos.

2.3 A inscrição consiste no preenchimento de Requerimento de Inscrição, contendo as seguintes informações:

A) nome completo;
B) documento de identidade – RG; ou carteira nacional de habilitação - CNH;
C) número do CPF;
D) data de nascimento;
E) endereço completo e atualizado;
F) telefone celular;
G) e-mail;
H) se pessoa com deficiência física, a indicação da deficiência;
I) se pessoa afrodescendente;
J) estado civil;
K) escolaridade, área de formação, nível de habilitação e aperfeiçoamento.
L) tempo de serviço em anos, meses e dias.

2.4 As cópias da documentação da prova de títulos de que tratam os Quadros I, II, III, IV e V (conforme a inscrição) do item 5.6, deverão ser enviadas junto à inscrição do dia 03/06/2025 até 17/06/2025, no site deste município, no seguinte endereço eletrônico: https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php

2.5 Não será admitida a juntada de qualquer documento após o término do prazo para inscrição estabelecido por este edital. Também não será admitida outro meio de inscrição senão o previsto neste edital.

2.6 Não poderão se inscrever no processo seletivo, em razão da proibição de contratação estabelecida no art. 7º da Lei Complementar n. º 005/2006, os servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, e os pertencentes à Prefeitura de Ribeirão Claro, bem como os empregados ou servidores de empresas públicas, de economia mista, suas subsidiárias e contratados pelo Poder Público.

2.7 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

2.8 As informações registradas pelo candidato no Requerimento de Inscrição, a ser comprovada na apresentação dos títulos, gerarão a nota final do Processo Seletivo Simplificado, a qual classificará o candidato em ordem decrescente de pontuação.

2.9 Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Caso houver mais de uma inscrição para o mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada.

2.10 O candidato será responsável pelas informações que constarem do Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

2.11 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora da inscrição que acontecerá de forma *online*.

2.12 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.13 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.14 Não será deferida a inscrição dos candidatos que não cumprirem com as regras do presente edital ou não apresentarem a relação de documentos obrigatórios constantes no item 5.8.

**2.15 A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas acontecerá no dia 26 de junho de 2025**, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Claro Paraná e Jornal Folha da Divisa , bem como para consulta no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php

2.16 O prazo para interpor recursos sobre o indeferimento das inscrições é das 8h do dia 30 de junho de 2025 até às 00 horas do dia 02 de julho de 2025, mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS o qual deverá ser interposto exclusivamente pelo *e-mail* educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devidamente fundamentado.

2.17 A divulgação dos resultados das análises dos recursos e as inscrições homologadas acontecerá no dia 07 de julho de 2025, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Claro - Paraná e Jornal Folha da Divisa, bem como para consulta no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php

2.18 O preenchimento do requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. As inscrições incompletas serão indeferidas pela Comissão de Processo Seletivo.

2.19 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

2.20 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

**3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO:**

3.1 O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

3.3 Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.4 Haver votado na última eleição ou ter justificado a ausência ou pago a multa;

3.5 Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à função, nos termos do item 1.1 deste Edital, no ato da contratação;

3.6 Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público, nos últimos cinco anos;

3.7 Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

3.8 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atribuições atinentes às funções de Professor, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Língua Estrangeira, Professor PAEE, Psicólogo e Assistente Social;

3.9 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do art. 40, da Constituição Federal;

3.10 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

## 4 DA RESERVA DE VAGAS

### 4.1 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 Fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para contratação temporária que venham a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

4.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

4.1.3 O candidato que se declarar PCD deverá anexar junto a inscrição (em campo específico) atestado médico recente, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.4 Serão considerados recentes, os exames médicos realizados em até um ano antes da data do início das inscrições.

4.1.5 O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não apresentar o atestado/laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.1.6 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função, perderá a vaga a qual estava concorrendo.

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

4.1.8 O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir a vaga, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

4.1.9 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

4.1.10 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

4.1.11 Os candidatos não qualificados como PCD, serão excluídos da listagem de vagas próprias, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do PSS.

**4.2 AFRODESCENDENTES**

4.2.1 Os candidatos negros que declararem tal condição no momento da inscrição preliminar terão reservados 10% (dez por cento) do total das vagas.

4.2.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.2.3 Para concorrer às vagas reservadas, nos termos da Lei Estadual n° 14.274/2003, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.2.4 A autodeclaração (Anexo II) terá validade somente para este processo seletivo.

4.2.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.2.6 Serão presumidas como verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.2.7 Os candidatos negros participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas para aprovação.

4.2.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao negro ou pardo, no momento da inscrição.

4.2.9 Caso seja detectada falsidade na declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2.10 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato negro, observada a respectiva ordem de classificação.

**5 DA SELEÇÃO**

5.1 A seleção dos candidatos será realizada por meio de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital**.**

5.2 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser anexados no ato da inscrição de FORMA LEGÍVEL, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação do original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser convocado para contratação.

5.3 O candidato que possuir mais de uma pós graduação, deverá juntar no mesmo arquivo em PDF os dois documentos e inserir no ato da inscrição.

5.4 O candidato que possuir mais de um curso de aperfeiçoamento, deverá juntar no mesmo arquivo em PDF os documentos e inserir no ato da inscrição.

5.5 O candidato que possuir mais de um documento que comprove seu tempo de trabalho, deverá juntar no mesmo arquivo em PDF e inserir no ato da inscrição.

5.6 Na **Prova de Títulos,** os candidatos receberão a pontuação de acordo com os quadros abaixo:

**Quadro I**:

| Função: PROFESSOR | | | |
|---|---|---|---|
| **Títulos** | **Documentos para comprovação** | **Pontos** | **Pontuação Máxima** |
| Ensino Médio na Modalidade Normal (magistério – formação de docentes), ou Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para docência na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ou Diploma de curso "Normal Superior", nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996 Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. | Cópia do Diploma de Conclusão do curso de Formação de Docentes, ou Diploma de Graduação ou Histórico Escolar em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior. | 30 | 70 |
| Curso de Pós-graduação ou Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas) | Cópia do Diploma e /ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área. | 15 pontos cada (limitado a 30 pontos) | |
| Curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada) realizados nos últimos três anos. | Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação. | 2 pontos cada (limitado a 10 pontos) | |
| **TEMPO DE SERVIÇO: período de 30/05/2015 a 30/05/2025 (últimos dez anos)** | | | |
| Tempo de serviço como Professor, conforme a inscrição em estabelecimentos de ensino da Rede Particular ou Pública. | Declaração de experiência na área indicando a data de <u>início e término</u> da prestação de serviços (cópia legível ou original), ou cópia legível do registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área. | 3 pontos por ano | 30 |
| **TOTAL PONTUAÇÃO** | | | **100** |

**<u>Quadro II</u>**:

| Função: PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) | | | |
|---|---|---|---|
| **Títulos** | **Documentos para comprovação** | **Pontos** | **Pontuação Máxima** |
| Curso de Graduação na área de inscrição | Cópia do Diploma de Conclusão da Graduação ou Histórico Escolar. | 30 | 70 |
| Curso de Pós-graduação ou Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas) | Cópia do Diploma e /ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área. | 15 pontos cada (limitado a 30 pontos) | |
| Curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada) realizados nos últimos três anos | Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação | 2 pontos cada (limitado a 10 pontos) | |
| **TEMPO DE SERVIÇO: período de 30/05/2015 a 30/05/2025 (últimos dez anos)** | | | |
| Tempo de serviço como Professor de Arte, ou Professor de Educação Física, ou Professor de Língua Estrangeira (Inglês), conforme a inscrição, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular ou Pública. | Declaração de experiência na área indicando a data de <u>início e término</u> da prestação de serviços (cópia legível ou original), ou cópia legível do registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área | 3 pontos por ano | 30 |
| **TOTAL PONTUAÇÃO** | | | **100** |

**<u>Quadro III</u>**:

| Função: PROFESSOR PAEE | | | |
|---|---|---|---|
| **Títulos** | **Documentos para comprovação** | **Pontos** | **Pontuação Máxima** |
| Licenciatura plena em Educação Especial ou Pedagogia com curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Educação Especial. | Cópia do Diploma de Conclusão da Graduação ou Histórico Escolar em Educação Especial ou cópia do Diploma de Conclusão da Graduação ou Histórico Escolar em Pedagogia e da pós-graduação em Educação Especial. | 30 | 70 |
| Curso de Pós-graduação ou Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas) | Cópia do Diploma e /ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área. | 15 pontos cada (limitado a 30 pontos) | |
| Curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada) realizados nos últimos três anos | Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação | 2 pontos cada (limitado a 10 pontos) | |
| **TEMPO DE SERVIÇO:período de 30/05/2015 a 30/05/2025 (últimos dez anos)** | | | |
| Tempo de serviço como Professor PAEE em estabelecimentos de ensino da Rede Particular ou Pública. | Declaração de experiência na área indicando a data de <u>início e término</u> da prestação de serviços (cópia legível ou original), ou cópia legível do registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área | 3 pontos por ano | 30 |
| **TOTAL PONTUAÇÃO** | | | **100** |

**Quadro VI**:

| **Função: PSICÓLOGO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Títulos** | **Documentos para comprovação** | **Pontos** | **Pontuação Máxima** |
| Curso de Graduação em Psicologia | Diploma da Graduação ou Histórico Escolar em Psicologia | 30 | 70 |
| Curso de Pós-graduação ou Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas) | Cópia do Diploma e /ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área. | 15 pontos cada (limitado a 30 pontos) | |
| Curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada) realizados nos últimos três anos | Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação | 2 pontos cada (limitado a 10 pontos) | |
| **TEMPO DE SERVIÇO: período de 30/05/2015 a 30/05/2025 (últimos dez anos)** | | | |
| Tempo de serviço como psicólogo. | Declaração de experiência na área indicando a data de <u>início e término</u> da prestação de serviços (cópia legível ou original), ou cópia legível do registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área | 3 pontos por ano | 30 |
| **TOTAL PONTUAÇÃO** | | | **100** |

**Quadro V**

| **Função: ASSISTENTE SOCIAL** | | | |
|---|---|---|---|
| **Títulos** | **Documentos para comprovação** | **Pontos** | **Pontuação Máxima** |
| Curso de Graduação na área de Assistência Social | Diploma da Graduação ou Histórico Escolar em Assistência Social | 30 | 70 |
| Curso de Pós-graduação ou Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas) | Cópia do Diploma e /ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área. | 15 pontos cada (limitado a 30 pontos) | |
| Curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada) realizados nos últimos três anos | Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área da educação | 2 pontos cada (limitado a 10 pontos) | |
| **TEMPO DE SERVIÇO: período de 30/05/2015 a 30/05/2025 (últimos dez anos)** | | | |
| Tempo de serviço como assistente social | Declaração de experiência na área indicando a data de <u>início e término</u> da prestação de serviços (cópia legível ou original), ou cópia legível do registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área | 3 pontos por ano | 30 |
| **TOTAL PONTUAÇÃO** | | | **100** |

5.7 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição deve ser realizada do dia 03/06/2025 a 17/06/2025 através do site deste município, no seguinte endereço eletrônico: https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php devendo **todos** os candidatos enviar de forma *online* a documentação informada.

5.8 O tempo de serviço informado no ato da inscrição em que a fração for igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo para contagem do tempo de serviço.

5.9 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado paralelo devendo ser computado uma única vez.

5.10 A análise da documentação e dos títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado constituída pela **Portaria 1792, de 24 de abril de 2025.**

5.11 A avaliação dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

5.12 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

## 6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida. O resultado Preliminar da Prova de Títulos com a relação dos candidatos classificados e aprovados será divulgada no dia 09 de julho de 2025, por meio de publicação no Jornal Folha da Divisa, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial do Município de Ribeirão Claro na Internet (https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php

6.2 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no item 5.6 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

6.3 Haverá duas listas de classificação: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam portadores de necessidades especiais **e afrodescendentes**; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e afrodescendentes.

**6.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 30 (trinta) pontos.**

6.5 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

6.6 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

6.7 Persistindo a igualdade de pontos, será utilizado como fator de desempate, o maior tempo de atividade profissional na área.

6.8 Será eliminado o candidato que:

a) Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;

b) Não anexar a documentação correta no ato da inscrição no formulário *online;*

c) Não apresentar cópias legíveis.

## 7 DOS RECURSOS

7.1 Os candidatos poderão interpor recursos nos dias e horários estipulados no cronograma contido no item 1.9, quanto à Homologação das Inscrições e à Classificação Provisória do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 O prazo para interpor recursos sobre o indeferimento da classificação é das 8h do dia 10 de julho de 2025 até às 00h horas do dia 14 de julho de 2025, mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS o qual deverá ser interposto exclusivamente pelo e-mail educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devidamente fundamentado.

7.3 A divulgação dos resultados das análises dos recursos e as inscrições homologadas acontecerá no dia 17 de julho de 2025, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Claro Paraná e Jornal Folha da Divisa, bem como para consulta no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php

7.4 Não serão aceitos questionamentos protocolados fora do prazo, bem como aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados ou encaminhados de forma diferente do estabelecido no item 7.2.

7.5 Serão desconsiderados questionamentos relativos ao preenchimento do requerimento de inscrição pelo candidato.

7.6 Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora do PSS, que emitirá Parecer Conclusivo. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php , Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

7.7 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

7.8 Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado contendo a Classificação Final será homologada pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Jornal Folha da Divisa, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no *site* oficial do Município de Ribeirão Claro na Internet (https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php.

7.9 A publicação da Classificação Final será feita em duas listagens: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam portadores de necessidades especiais e afrodescendentes; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e afrodescendentes.

7.10 Somente após a publicação da homologação da Classificação Final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para contratação.

**8 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

8.1 A convocação do candidato aprovado será feita por intermédio de edital publicado no *site* Oficial deste Município no endereço https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/arquivos/editais.php Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, no Jornal Folha da Divisa e no Diário Oficial Eletrônico deste município.

8.2 O Edital além de ser publicado será encaminhado no correio eletrônico informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento, por parte do candidato, de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado. Não haverá, sob nenhuma hipótese, remessa de candidato para final de lista.

8.3 Os candidatos convocados deverão comparecer das 08h às 11h e das 13h às 17h, no Setor de Recursos Humanos deste Município, na Rua Cel. Emílio Gomes, 731, Centro, Ribeirão Claro, PR, para aceitação da vaga, apresentação dos documentos e do agendamento dos exames médicos admissionais.

8.4 O prazo para comparecimento dos candidatos convocados é de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente da data da publicação da convocação, sendo que o não comparecimento dos convocados no prazo determinado implicará na sua desclassificação e perda automática da vaga.

8.5 O candidato que não anuir à convocação ou não atender os requisitos necessários para contratação será desclassificado.

8.6 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

8.7 O candidato deverá observar a carga horária exigida para o emprego público previsto neste edital e se possui compatibilidade de horário com outro emprego ou cargo público, pois no ato da contratação deverá declarar essa circunstância.

8.8 As contratações serão feitas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos pessoais:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
b) carteira de identidade (RG);
c) CPF;
d) título de eleitor acompanhado de comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
e) extrato do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal, exceto em caso de primeiro emprego e ausência de inscrição (NIT), quando a Administração Municipal será responsável por solicitar o cadastramento do candidato a ser admitido;
f) comprovante de residência atual;
g) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no art. 170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar (Decreto Federal n.º 57.654, de 20/01/66);
h) declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, por penalidade disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
i) certidão de casamento (se for casado) e certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação ou comprovante de matrícula e frequência escolar;
j) 01 foto 3x4 recente;
k) certidão negativa de antecedentes criminais, emitida por distribuidores, cartórios ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do município no qual o candidato mantenha residência;
l) declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;
m) declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98.
n) CPF dos dependentes.
o) Outros documentos julgados necessários no momento da convocação.

8.9 O pessoal contratado nos termos deste Edital não poderá:

a) Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
b) Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo de provimento em comissão.

**9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 De acordo com o art. 7º da Lei Complementar n.º 005/2006, é proibida a contratação por meio deste Processo Seletivo Simplificado, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do

Distrito Federal, ou do próprio município de Ribeirão Claro, bem como os empregados ou servidores de empresas públicas, de economia mista, suas subsidiárias e controladas pelo Poder Público.

9.2 A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital.

9.3 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à contratação do candidato poderá levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

9.4 Os candidatos classificados deverão manter atualizados endereço e telefones para contato junto ao Município, se responsabilizando pelos prejuízos que, porventura, vierem a ter em decorrência da não atualização.

9.5 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

9.6 A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição.

9.7 A Administração Municipal não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do AntiSpam ou similares e endereço de correio eletrônico digitado incorretamente.

9.8 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

9.9 O Prefeito homologará o Processo Seletivo Simplificado após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada para esse fim.

Ribeirão Claro,03 de junho de 2025.

**LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO**
**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2025**
**Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – PR.**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome Completo** | | |
| **CPF** | | |
| **E-mail** | | |
| **Telefone** | | |
| **TIPO DE RECURSO (Assinale com o X o tipo escolhido)** | | Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 |
| | | Indeferimento da Inscrição |
| | | Pontuação atribuída aos títulos |
| | | Outros motivos |
| **RAZÕES DO RECURSO** | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Ribeirão Claro, _____/_____/_____.**

_____
**Assinatura**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025**

**ANEXO II**

**AUTODECLARAÇÃO DE COR/RAÇA**

**Eu**,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido(a) em _____/____/_____, no munícipio de _____, Estado _____, filho(a) de _____ e de _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº_____ **declaro,** sob as penas da lei que sou **( ) preto ( ) pardo.**
Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de _____
(Local, data)

_____
**Assinatura do(a) declarante**