

PROFESSOR	SOLANGE TAVARES SEVERGNINI COLTRI	67327179	52,00	CLASSIFICADO	TARDE
* PROFESSOR	THAIS FERNANDA DANTAS	107684620	44,00	CLASSIFICADO	TARDE

(*) NOTA ALTERADA EM VIRTUDE DOS RECURSOS.

As entrevistas serão realizadas por ordem alfabética.

Iporã, 29 de setembro de 2025.

SIMONE FERREIRA DE OLIVEIRA

Presidente da CEPS

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:CB79B867

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

PROCURADORIA
SEC. ASSIST. - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

O Município de Irati, PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o art.37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 4746/2019 que dispõem sobre a contratação de pessoal temporário e, Acórdão nº 462/2009 Tribunal Pleno TCE, Decreto nº 662/25 e Decreto nº 663/25 que instituiu Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para suprir as vagas para a função pública temporária de: INTÉRPRETE DE LIBRAS e AUXILIAR DE COZINHA

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

Ficam criadas as vagas e abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) ao provimento de Emprego Público Temporário, cujos cargos, número de vagas, carga horária semanal e vencimentos, estão estabelecidos no quadro abaixo.

QUADRO I

Nº DE VAGAS	EMPREGO	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL
CR	Intérprete De Libras	Ensino Médio Completo + Certificado de Proficiência em Tradução em LIBRAS (FENEIS ou CAS)	20 Horas	R\$ 2.773,23
03 + Cr	Auxiliar De Cozinha	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	R\$ 1.730,80

CR = Cadastro de reserva

DAS VAGAS:

- As vagas de trabalho serão ofertadas na Secretaria Municipal de Educação, Centros Municipais de Educação Infantil, e outros espaços públicos conforme a necessidade.
- Não haverá remuneração extra para o deslocamento de difícil acesso.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de fase única, eliminatória e classificatória, composta por: Inscrição e comprovação de títulos.

1.2.As inscrições serão efetuadas **exclusivamente de forma presencial** no período de 01/10/2025 à 06/10/2025 através do preenchimento de formulário disponibilizado na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Endereço Avenida João Stoklos s/n.

1.3.É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário de inscrição.

1.4. No ato da inscrição o(a) candidato deverá inserir toda a documentação comprobatória de forma presencial no momento da inscrição.

1.5.As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e a contratação ocorrerá em Regime Temporário, nos termos do art. 2º, VI, h, da Lei federal nº 8.745/1993, e Lei Municipal nº4746/2019, nº4.614/2018 Acórdão nº 462/2009 TCE.

1.6.O Regime de Contratação será pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

1.7.Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados através do Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://www.irati.pr.gov.br/secretariaView/?id=7>.

1.8.A presente seleção terá prazo de validade de até 01 (um) ano, que será contado a partir da homologação final do resultado deste PSS.

1.9.É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este PSS, conforme as normas estabelecidas neste Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições aqui estabelecidos, bem como aqueles que forem publicados durante a execução deste processo seletivo.

1.10.A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.11.Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no quadro I deste Edital, comproão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público.

1.12.O horário e turno de trabalho serão de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.13.O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2.ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

AUXILIAR DE COZINHA

- Zelar pelo ambiente da cozinha, suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional e cardápio enviado pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação;

- servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- informar à equipe gestora a necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.
- exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;

INTÉRPRETE DE LIBRAS

- Interpretar e traduzir da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e vice-versa, em contextos educacionais, administrativos, institucionais, culturais e sociais.
- Atuar como mediador linguístico e cultural entre surdos e ouvintes, garantindo o acesso à informação e à comunicação.
- Acompanhar estudantes e profissionais surdos em atividades pedagógicas dentro e fora da sala de aula, traduzindo e interpretando conteúdos curriculares, atividades extracurriculares, avaliações, reuniões, seminários, estágios e demais situações escolares.
- Prestar apoio à equipe pedagógica e docente, esclarecendo aspectos linguísticos e culturais relacionados à comunidade surda, quando solicitado.
- Interpretar em reuniões, eventos institucionais, atendimentos ao público e outras situações em que for necessário garantir acessibilidade comunicacional.
- Atuar em conformidade com o código de ética do profissional tradutor/intérprete de Libras, mantendo sigilo, fidelidade à mensagem, neutralidade e respeito aos envolvidos na comunicação.
- Participar de formações continuadas e reuniões de equipe, quando convocado, visando o aprimoramento de sua prática profissional.
- Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e materiais utilizados no desempenho de suas funções.
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme demanda da instituição e dentro dos limites de sua atuação profissional.

3.DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1.Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2.Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

3.3.Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro I deste Edital.

3.4.Ter concluído a escolaridade e os demais requisitos mínimos obrigatórios exigidos para o cargo, conforme descrito no quadro I deste Edital até o dia da inscrição;

3.5.Estar no gozo dos direitos políticos, comprovados pela apresentação do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.6.Estar em dia com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.7.Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atribuições atinentes à função pretendida.

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

3.9.Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em ação penal em qualquer esfera judicial. E, se ex-servidor, não ter sofrido penalidade nos últimos 05 (cinco) anos na esfera administrativa, exceto advertência.

3.10.Não ter sido demitido do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, nos últimos 05 (cinco) anos.

4.DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1.O interessado em participar do Processo Seletivo deve efetuar a inscrição, **exclusivamente de forma presencial** através do preenchimento de formulário disponibilizado na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Endereço Avenida João Stoklos s/n.

4.2.No formulário de inscrição o candidato informará seus dados pessoais bem como relativos à sua escolaridade, experiência profissional e existência de alguma necessidade especial, cuja comprovação se dará com a entrega da cópia dos documentos originais.

4.3.Não será permitida mais de uma inscrição por CPF em um mesmo cargo.

4.4.O candidato poderá se inscrever para cargos diferentes.

4.5.O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, cível e penal.

4.6.A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à indisponibilidade do e-mail informado, bloqueios de antispam ou similares e endereços de correio eletrônico digitados incorretamente.

5.DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

5.1.Fica reservado à pessoa com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas nos termos da Lei Municipal 4614/2018.

5.2.A Pessoa com Deficiência – PCD (surdez, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada na Lei Federal n. 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná.

5.3.Em caráter subsidiário, quando a legislação referida no item 5.2 não dispuser de modo diverso, aplica-se o contido na Lei Federal n. 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

5.4.Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

5.5.Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PcD).

5.6.O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.7.No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8.O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá entregar no momento da inscrição cópia do **laudo médico original**, dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, ou, em data anterior, desde que se trate de laudo que comprove deficiência de caráter permanente, sendo essa condição devidamente informada e reconhecida no próprio documento médico, **por especialista da área, atestando a deficiência** e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:

5.8.1.espécie e grau ou nível da deficiência;

5.8.2.código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

5.8.3.limitações funcionais;

5.8.4.função para a qual é candidato;

5.8.5.se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 2 deste Edital;

5.8.6.data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;

5.9.Não será considerado laudo médico ilegível.

5.10.Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

5.11.Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 5.8 ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

5.12.Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

5.13.O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

6.DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS

6.1.Uma vez finalizado o prazo de inscrições, a Comissão Organizadora publicará em Edital a Lista em ordem alfabética dos candidatos inscritos, contendo nome e número da inscrição.

6.2.O Edital mencionado no item 6.1 será publicado no endereço <https://www.irati.pr.gov.br/secretariaView/?id=7> na data prevista no cronograma constante no Anexo I.

7.DA CLASSIFICAÇÃO

7.1.Classificação Provisória

7.1.1.Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo dentro do prazo estabelecido no item 4.1 deste Edital terão os documentos comprobatórios conferidos e validados pela Comissão Organizadora.

7.1.2.Documentos ilegíveis ou incompletos não serão contabilizados.

7.1.3.Os candidatos serão classificados pela somatória da pontuação dos requisitos mínimos obrigatórios com a da comprovação de títulos até o limite máximo de 100 pontos.

7.1.4.O(a) candidato(a) que comprovar, através dos documentos elencados no item 10 deste Edital, que atende aos requisitos mínimos obrigatórios exigidos, receberá automaticamente 10 pontos.

7.1.5.Na prova de títulos o(a) candidato(a) poderá receber até 90 pontos;

7.1.6.A pontuação referente aos títulos divide-se em dois grupos:

I- formação acadêmica e

II- Experiência profissional na área.

7.1.7.A pontuação de todos os itens referentes a cada grupo encontra-se na Tabela de Pontos disponível no Anexo II deste edital.

7.1.8.A pontuação final será o número com duas casas decimais.

7.1.9.Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

I - Ter maior idade;

II - Ter maior número de dependentes;

III - Sorteio Público

7.1.10.Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.1.11.As Listas de Classificação Provisória referentes a cada cargo serão publicadas na data prevista no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

7.2.Recursos

7.2.1.Caberá interposição de recurso após a divulgação da lista de inscritos e do resultado provisório, desde que:

7.2.1.1.Seja protocolado de forma presencial na Sede da Secretaria Municipal de Educação dentro do prazo estipulado no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

7.2.1.2.Seja devidamente fundamentado com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.

7.2.2.Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

7.2.3.Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída na Secretaria Municipal de Educação para coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

7.2.4.O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico <https://www.irati.pr.gov.br/secretariaView/?id=7> .

7.3 Resultado Final

7.2.5.Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço <https://www.irati.pr.gov.br/secretariaView/?id=7> . na data de 17/10/2025.

7.2.6.A publicação da Classificação Final será realizada em listas separadas de acordo com os cargos.

7.2.7.Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos à contratação.

8.DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

8.1.Todos os dados informados no momento da inscrição pelo(a) candidato(a) deverão ser comprovados através da cópia dos documentos;

8.2.Em hipótese alguma será admitida a entrega de comprovantes por outros meios que não seja o presencial;

8.3.Somente serão aceitos cópias de documentos legíveis, sem rasuras, manchas ou qualquer outra coisa que prejudique ou dificulte a leitura dos mesmos;

8.4.Para comprovação dos dados pessoais os seguintes documentos deverão ser entregues:

(a) Documento de identidade com foto;

(b) CPF, caso este não conste no documento de identidade;

(c) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral;

(d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação se do sexo masculino;

(e) Certidão de nascimento dos dependentes menores que 21 anos;

9.DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1.A experiência profissional declarada pelo candidato deverá ser comprovada através da entrega dos seguintes documentos:

9.1.1.Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página(s) onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e função desempenhada, podendo ser substituída pela Carteira de Trabalho Digital; ou

9.1.2.Documento oficial emitido em papel timbrado devidamente identificado pelo setor de recursos humanos da instituição pública ou privada onde o(a) candidato(a) tenha trabalhado, assinado pelo responsável, onde deve constar o período trabalhado em anos, meses e dias e a função desempenhada.

9.1.3.No caso de experiência como estagiário apresentar **contrato de trabalho ou Termo de Compromisso de Estágio**, juntamente com **declaração** emitida em papel timbrado pela instituição em que o estágio foi realizado, onde deve constar o período trabalhado em anos, meses e dias e **função desempenhada**.

9.2.Somente serão considerados para pontuação os estágios remunerados realizados na área da Educação para o cargo de Intérprete de LIBRAS.

9.3.No caso de documentos emitidos pela internet somente serão aceitos aqueles com autenticação digital para a verificação da validade do documento.

9.4.Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de experiência profissional conste função ou cargo com nomenclaturas diversas das previstas neste Edital, o(a) candidato(a) não poderá informar esse tempo.

9.5.Caso o(a) candidato(a) já esteja aposentado(a), o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

9.6.Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo paralelo ou concomitante;

9.7.Não serão computados como experiência profissional, os documentos referentes a **monitorias, atividades voluntárias e bolsas de estudo**.

9.8.A pontuação referente à experiência profissional está discriminada no Anexo II de acordo com o cargo pretendido.

10.DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

10.1.Os requisitos mínimos obrigatórios deverão ser comprovados através da entrega da cópia dos seguintes documentos:

10.1.1.**Para o cargo de Auxiliar de Cozinha** - Histórico escolar do Ensino Fundamental emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC;

10.1.2.**Para o cargo de Intérprete de LIBRAS** - Histórico escolar do Ensino Médio emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC acrescido do Certificado de Proficiência em Tradução em LIBRAS emitido por instituição reconhecida pelo MEC, conforme Decreto Federal nº 5626/2005;

11.DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

11.1.Os títulos informados pelo(a) candidato(a) deverão ser comprovados através da entrega da documentação no momento da inscrição.

11.2.Os documentos válidos para comprovação estão discriminados no Anexo II, de acordo com o cargo pretendido.

11.3.A pontuação referente a cada título está discriminada no Anexo II de acordo com o cargo pretendido.

12.DA ESCOLHA DE VAGAS E CONTRATAÇÃO

12.1.Dos procedimentos para contratação

12.1.1.Estará apto a ser contratado o candidato que comprovar os requisitos mínimos obrigatórios, os títulos e demais documentos exigidos.

12.1.2.À medida que surgirem vagas, os candidatos serão convocados, por meio de Edital, para a sessão pública de escolha de vaga.

12.1.3.Os candidatos convocados deverão comparecer nas datas e locais estipulados pelo Edital para a sessão pública de escolha de vaga, que seguirá estritamente a ordem de classificação final.

12.1.4.No momento da escolha de vaga o candidato receberá da Comissão Organizadora o Memorial de Encaminhamento, de posse do qual deverá apresentar-se na instituição onde exercerá a função.

12.1.5.Em razão da necessidade de substituição imediata nas instituições de ensino e de possíveis ausências às sessões públicas de escolha de vagas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

12.1.6.As vagas de caráter transitório, oriundas da falta de servidores na Educação decorrentes de afastamento para atestados e licenças legalmente concedidas e, ainda, da necessidade de manter a regularidade do atendimento nas instituições de ensino municipais, bem como as vacâncias definitivas que surgirem no decorrer do prazo de validade do PSS, deverão ser cumpridas de acordo com a necessidade das Escolas e CMEIs, ou seja, o servidor poderá ser aproveitado em mais de uma instituição e em turnos e período de tempo diferentes.

12.1.7.O candidato(a) que comparecer à sessão pública de escolha de vaga e não tiver a oportunidade de escolher vaga terá sua classificação mantida e deverá participar das próximas sessões quando convocado(a) novamente.

12.2.Dos Requisitos Básicos e Dos Documentos Para a Contratação

12.2.1.São requisitos básicos para a contratação:

12.2.1.1.Ser brasileiro nato ou naturalizado;

12.2.1.2.Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou 21 anos completos no caso de Motorista do Transporte Escolar;

12.2.1.3.Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;

12.2.1.4.Estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.2.1.5.Estar em dia com as obrigações militares (no caso de candidato do gênero masculino);

12.2.1.6.Estar no gozo dos direitos políticos;

12.2.1.7.Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

12.2.1.8.Cumprir as determinações deste Edital;

12.2.1.9.Estar apto fisicamente e mentalmente para o cargo pretendido

12.2.2.No ato da contratação o(a) candidato(a) deverá entregar os seguintes documentos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Irati, situado à Rua Coronel Pires, 22 - Centro - Irati-PR:

12.2.2.1.Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

12.2.2.2.PIS ou PASEP e data de cadastramento (se já for cadastrado)

12.2.2.3.Registro de nascimento ou certidão de casamento ou Declaração de União Estável

12.2.2.4.Carteira de identidade;

12.2.2.5.Cadastro de Pessoa Física (CPF);

12.2.2.6.Título de Eleitor;

12.2.2.7.Certidão de quitação eleitoral;

12.2.2.8.Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (no caso de candidato do gênero masculino);

12.2.2.9.Laudo médico com data do mês de contratação, que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido;

12.2.2.10.Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;

12.2.2.11.Certidão de nascimentos dos filhos menores de 21 anos, se possuir;

12.2.2.12.Comprovante de residência atual;

12.2.2.13.Certidão negativa de antecedentes criminais;

12.2.2.14.Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como, de não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da Constituição Federal), com exceção das hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal e a compatibilidade de horário.

12.2.2.15.Declaração, fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação, de que não foi demitido do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, nos últimos 05 (cinco anos);

13.DO FIM DE LISTA

13.1.Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificação, o candidato que:

13.1.1.Não manifeste interesse nas vagas ofertadas quando convocado;

13.1.2.esteja impossibilitado de assumir as vagas ofertadas por motivos de ordem pessoal;

13.2.O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Secretaria Municipal de Educação, ser reconvidado, até o limite de duas reconvidas, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

13.3.Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

14. INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

14.1.A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade ou licença-saúde do candidato, as quais deverão ser justificadas mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

14.2.O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que apresente os documentos comprobatórios de titulação.

14.3.Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

15.DA DESISTÊNCIA

15.1.Será considerado desistente do Processo Seletivo, o candidato que:

15.1.1.Não comparecer na instituição para onde foi designado na data de início estipulada;

15.1.2.Assinar Termo de Desistência de Vaga constante no Anexo III deste Edital;

15.1.3.Quando estiver em fim de lista e na segunda reconvocação não comparecer;

16.DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

16.1.O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

16.1.1.Não comprove que atende aos requisitos mínimos exigidos

16.1.2.Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37 e 42, da Constituição Federal;

16.1.3.Tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da convocação ou da contratação;

16.1.4.Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

16.1.5.Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;

16.1.6.Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;

16.1.7.Se inscrito como Pessoa com Deficiência, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;

16.1.8.O candidato que tenha sido demitido de serviço público.

16.2.Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas nos itens anteriores somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

17.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1.O prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado (PSS) será de até 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final no endereço eletrônico <https://www.irati.pr.gov.br/secretariaView/?id=7> e publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período;

17.2.O prazo de contratação inicial será de até 12 (doze) meses;

17.3.Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, suspensão e demissão, conforme a extensão da infração apurada nos termos da legislação trabalhista.

17.4.O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

17.5.O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, quando o contratado:

17.5.1.Ausentar-se do serviço por mais de 4 (quatro) dias, consecutivos ou não, durante o período de contratação, sem motivo justificado;

17.5.2.Ausentar-se do serviço por motivo de doença por prazo superior a 15 dias consecutivos;

17.5.3.For nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;

17.5.4.Seus serviços forem considerados ineficientes;

17.5.5.Agir com insubordinação ou desrespeito;

17.6.A aprovação no PSS, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração Municipal.

17.7.Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade deste PSS, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.

17.8.Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria ou de empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

17.9.Os anexos I, II, III, IV, V, e VI são partes integrantes deste Edital.

17.10.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Irati, 30 de setembro de 2025

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cronograma Processo Seletivo Simplificado

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital	30/09/2025
Prazo para pedido de impugnação do Edital	01/09/2025
Período de Inscrição dos candidatos de forma presencial	02/10/2025 à 06/10/2025
Publicação do Edital com a lista de inscritos	08/10/2025
Prazo para interposição de recurso contra o Edital com a lista de inscritos	09/10/2025
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Edital com a lista de inscritos	10/10/2025
Publicação da Classificação Provisória	13/10/2025
Prazo para Interposição de Recursos contra a Classificação Provisória	14/10/2025
Publicação do Resultado dos Recursos contra a Classificação Provisória	16/10/2025
Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final	17/10/2025

ANEXO II

TABELA DE PONTOS

CARGO: INTÉPRETE DE LIBRAS

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Formação em nível médio na Modalidade Normal (Magistério) Documentação exigida: Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	10	10
02	Licenciatura em andamento, com no mínimo 1 ano ou 2 semestres já concluídos, em Pedagogia ou em outra área do conhecimento Documentação exigida: Declaração de matrícula e frequência emitida por Instituição reconhecida pelo MEC.	15	15
03	Licenciatura concluída em Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em outra área do conhecimento Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	20	20
04	Pós-graduação na área de Educação com carga horária igual ou superior a 360 horas Documentação exigida: Certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	10	30
05	Experiência comprovada nas funções de professor, professor de apoio, estagiário em Instituições educacionais e Intérprete de LIBRAS; (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos)*	01 por ano completo de experiência	15
TOTAL		90	

***Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.**

ANEXO III**CARGO: AUXILIAR DE COZINHA**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Ensino Médio Completo Documentação exigida: Histórico escolar do Ensino Médio, emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC	30	30
02	Curso de Capacitação na área (mín. 8 horas)* Documentação exigida: Diploma, certificado ou certidão de conclusão emitido por instituição devidamente credenciada	20	40
03	Experiência comprovada na função de Auxiliar de Cozinha (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos) **	01 por ano completo de experiência	20
TOTAL		90	

*Serão aceitos como cursos de capacitação aqueles que tiverem relação direta com as atividades do cargo de Auxiliar de Cozinha, como: Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, Higiene e Segurança Alimentar, Manipulação de Alimentos, Técnicas Básicas de Cozinha, Corte e Preparo de Alimentos, Cozinha Básica ou Cozinha Profissional, Noções de Nutrição e Dietética, Cozinha Escolar, Panificação e Confeitaria Básica, Acondicionamento e Armazenamento de Alimentos, Controle de Estoque e Armazenamento na Cozinha, Segurança no Trabalho em Ambientes de Cozinha, entre outros;

**Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.

ANEXO IV

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ CPF nº _____ convocado (a) para ocupar a vaga disponível no PSS - Secretaria Municipal de Educação nº 02/2025, para contratação na função temporária de _____, venho pelo presente declarar que não tenho interesse no momento em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados. Declaro ainda estar ciente de que ao assinar a desistência serei excluído(a) deste Processo Seletivo Simplificado e não poderei assumir vagas em outras convocações e nem ser remetido ao fim de lista.

Irati , _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO

Eu, DECLARO SOB AS PENAS DA LEI:

1. Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de Saúde, com profissões regulamentadas;
2. Estar ciente no disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
3. Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40,42 ou 142 da Constituição Federal;
4. Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Data:

Nome:

Assinatura:

Publicado por:
Matheus Felipe Matias
Código Identificador:4BD261D8