



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

Edital Nº 01.002/2025

Em cumprimento às determinações do Senhor Antonio França Benjamim – Prefeito do Município de Medianeira – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 1398/2025 de 01 de julho de 2025 que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações, a Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria nº 336/2025 de 04 de julho de 2025.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei nº 1398/2025 de 01 de julho de 2025, para atuar no serviço público municipal de Medianeira, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 - DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 - Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo Simplificado, o cargo abaixo relacionado:

Cargos	Requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário em R\$
Professor (a) Educação Infantil CLT	Formação em nível Médio Técnico em Magistério ou em nível Superior Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para atuar na Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.	25	20h	R\$ 2.433,89

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no site www.medianeira.pr.gov.br e no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Avenida José Callegari, 647 – Bairro Ipê, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h, não será cobrada taxa de inscrição.

2.2 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de Inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

2.3 As inscrições serão aceitas no período de 08 à 14 de julho de 2025, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

2.4 Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, em letra de forma, a tinta e sem rasuras.

2.5 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope com os documentos exigidos no item 3.1.5, e protocolizado no período de 08 à 14 de julho de 2025, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito **Av. José Callegari, 647 – Bairro Ipê**, de segunda a sexta-feira, no horário **das 8h às 12h e das 13h30 às 17h**.

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

2.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.8 Após a conclusão da inscrição e da entrega da documentação o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

2.9 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.

2.10 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulado;

3-DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos será realizada através prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

3.1.1 Na Prova de Títulos - Avaliação Curricular, os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

Professor(a) de Educação Infantil:		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item 3.1.6)	02 para cada 06 (seis) meses	30
Certificados de cursos na área Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental nos últimos 5 (cinco) anos	02 para cada 04 horas de curso	30
Certificado de Graduação na área de Educação (exceto a utilizada como requisito para o cargo) fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	05 por curso	10
Certificado de Curso de curso de Pós-graduação "Lato Sensu" na área de Educação	05 por curso	10
Título de Mestrado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	05 por curso	10
Título de Doutorado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	05 por curso	10
Total		100

3.1.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais da área de educação e recursos humanos;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

3.1.3 Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, com o Formulário de Inscrição (anexo II) e cópia autenticada (ou autenticada conforme 3.1.5. "e") da documentação prevista no item 3.1.5.

3.1.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição ocorrerá no período de 08 à 14 de julho de 2025, somente no setor de Protocolo Prefeitura do Município de Medianeira, **Av. José Callegari, 647 – Bairro Ipê**, de segunda a sexta-feira, no horário das **8h às 12h e das 13h30 às 17h**, devendo todos os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.

3.1.5 Os documentos entregues, em envelope, deverão obedecer a seguinte ordem:

- a) Formulário de Inscrição;
- b) Cópia autenticada dos documentos pessoais: CPF, RG ou CNH;
- c) Comprovação de formação conforme requisito 1.1;
 - I - Cópia legível e autenticada do histórico escolar do Nível Médio Técnico em Magistério ou certificado de conclusão.
 - II - Cópia legível e autenticada do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso de graduação.
- d) Cópia legível do(s) diplomas/ou certificado(s) de conclusão de graduação, especialização, mestrado e doutorado);
- e) Comprovante de experiência no cargo pretendido conforme Item 3.1.6.
- f) **A autenticação dos documentos acima poderá ser realizada no Paço Municipal junto ao setor de Protocolo, sendo necessário para a autenticação que as cópias dos documentos estejam acompanhados de suas respectivas vias originais.**

3.1.6 Forma de comprovar o tempo de serviço na área:

FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso),
- Declaração* do empregador que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos como estagiários:

- Declaração* do empregador que informe a espécie do estágio realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total do estágio.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços e Declaração* do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço,

FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano), em que as desempenhou.

A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

* Observação: As declarações apresentadas pelo candidato devem:

- conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional(candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;
- informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;
- ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

- 3.1.6.1 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.
- 3.1.6.2 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.
- 3.1.7 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.
- 3.1.8 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.
- 3.1.9 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.
- 3.1.10

4-DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1 A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.
- 4.1.1 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no item 3.1.1 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.
- 4.1.2 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.
- 4.1.3 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.
- 4.2 Será eliminado o candidato que:
- Fizer a inscrição de forma indevida;
 - Não apresentar comprovante que atenda aos requisitos mínimos exigidos para a investidura no cargo, conforme tabela Item 3.1.5 deste edital;
 - Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado o Requerimento de Inscrição e a documentação conforme item 3.1.5;
 - Apresentar cópias ilegíveis e /ou não autenticadas.
- 4.3 Fica vedada a contratação de profissional, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior (Redação da Lei Federal 8.745 de 09 de Dezembro de 1993).

5-DOS RECURSOS

- 5.1 Caberá recurso quanto à:
- 5.1.1 Divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos - Análise Curricular;
- 5.1.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município e na página "Concursos", no sítio oficial do Município de Medianeira na Internet (www.medianeira.pr.gov.br). O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.
- 5.1.3 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme Anexo III, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito **Av. José Callegari, 647 - Bairro Ipê**, de segunda a sexta-feira, no horário **das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h**.**
- 5.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.
- 5.1.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 5.1.6 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mesmo dia, através do sítio oficial do Município de Medianeira na Internet (www.medianeira.pr.gov.br).

6 - DA CONVOCAÇÃO

- 6.1 - Após a publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Medianeira convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram para o qual se classificaram no limite de vagas oportunidade na qual dentro deste prazo, o candidato deverá trazer toda documentação exigida para fins de contratação ou,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

dentro do mesmo prazo, poderá formalizar pedido de opção por final de fila, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato imediatamente posterior.

6.1.1-O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

6.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

6.3- Os editais relativos às etapas relativas à divulgação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão organizados e publicados pelo Município de Medianeira, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

7-DAS CONTRATAÇÕES

7.1 O profissional que vier a ser contratado mediante o Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital reger-se-á pela Lei nº 1398/2025 de 01 de julho de 2025 e pelo regime regulamentado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação e demanda da Secretaria requisitante, por tempo determinado de até seis meses, podendo ser prorrogados os contratos no prazo limite da lei

7.3 A lotação será feita pela Secretaria Municipal de Educação e levará em consideração a demanda, as necessidades e as questões pedagógicas das turmas.

7.4 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) ter idade mínima de dezoito anos;
- c) provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias originais.

7.5 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;
- f) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site www.tse.gov.br;
- g) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o emprego;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se for masculino;
- i) Título de Eleitor;
- j) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- l) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
- m) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato (Fórum da Comarca); Para os residentes no município solicitar via email
- n) Comprovante de endereço atualizado;

7.6 Os modelos dos documentos mencionados nos incisos J, K e L serão fornecidos pelo município.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA **ESTADO DO PARANÁ**

7.7 Os documentos previstos no item 7.4 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega, para serem autenticadas por servidor público.

7.8 O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a nomeação no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Processo Seletivo Público e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

7.9 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e sua classificação dentro dos números estabelecidos de vagas conforme o cargo inscrito não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação, ficando esta submetida aos princípios da necessidade e conveniência da Administração pública.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

8.2 Fazem parte deste Edital o Anexo I das atribuições de cada cargo –, Anexo II – Formulário de Inscrição, Anexo III – Requerimento de Recurso, IV – Cronograma.

8.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1(um) ano prorrogável por igual período.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 07 de julho de 2025.

Antonio França Benjamim
Prefeito

Rosane Faganello Zanon
**Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo
Simplificado**



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

Anexo I – Atribuições do cargo

Cargo: Professor (a) Educação Infantil

Compete a este profissional o cumprimento das seguintes atribuições: planejar e executar aulas adequadas à faixa etária da criança e a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Medianeira e da Unidade Educativa efetivando este trabalho por meio das interações de qualidade e as brincadeiras criativas. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências; e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais; manter atualizado os registros dos objetivos propostos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; elaborar pareceres descritivos individuais e relatórios descritivos da turma, considerando a faixa etária da criança, os conteúdos e objetivos propostos no período. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições; responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene; dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade educacional; participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela instituição de ensino e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

Anexo II – Formulário de Inscrição Professor(a) Educação Infantil

Nome Completo:			
Cargo inscrito:	Professora (a) de Educação Infantil		
CPF:		Sexo:	
RG:		UF:	
Data Nascimento:			
Endereço:			
Numero:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	CEP:
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
Tel. Recado:			
Email:			
FICHA DE PONTUAÇÃO			
		Marque a Quantidade	Pontuação Obtida
Descrição	Pontos		
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item 3.1.6)	02 para cada 06 (seis) meses		
Certificados de cursos na área Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental nos últimos 5 (cinco) anos	02 para cada 04 horas de curso		
Certificado de Graduação na área de Educação (exceto a utilizada como requisito para o cargo) fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	05 por curso		
Certificado de Curso de curso de Pós-graduação "Lato Sensu" na área de Educação	05 por curso		
Título de Mestrado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	05 por curso		
Título de Doutorado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	05 por curso		
Total			

* Campo de uso exclusivo da comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

Anexo III – Requerimento de Recurso

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

<p>O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A: JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:</p>
--

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato: _____



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Anexo IV– Cronograma

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	07/07/2025
Período de inscrição e entrega dos documentos	08/07/2025 a 14/07/2025
Divulgação da Lista de inscritos	15/07/2025
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação Curricular	18/07/2025
Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar	19/07/2025 a 22/07/2025
Publicação do Resultado Final	23/07/2025