

das 12:00 horas	18/12/2025	às 12:00 horas	19/12/2025	Funerária Irati
das 12:00 horas	19/12/2025	às 12:00 horas	20/12/2025	Funerária Nossa Senhora da Luz
das 12:00 horas	20/12/2025	às 12:00 horas	21/12/2025	Funerária Irati
das 12:00 horas	21/12/2025	às 12:00 horas	22/12/2025	Funerária Nossa Senhora da Luz
das 12:00 horas	22/12/2025	às 12:00 horas	23/12/2025	Funerária Irati
das 12:00 horas	23/12/2025	às 12:00 horas	24/12/2025	Funerária Nossa Senhora da Luz
das 12:00 horas	24/12/2025	às 12:00 horas	25/12/2025	Funerária Irati
das 12:00 horas	25/12/2025	às 12:00 horas	26/12/2025	Funerária Nossa Senhora da Luz
das 12:00 horas	26/12/2025	às 12:00 horas	27/12/2025	Funerária Irati
das 12:00 horas	27/12/2025	às 12:00 horas	28/12/2025	Funerária Nossa Senhora da Luz
das 12:00 horas	28/12/2025	às 12:00 horas	29/12/2025	Funerária Irati
das 12:00 horas	29/12/2025	às 12:00 horas	30/12/2025	Funerária Nossa Senhora da Luz
das 12:00 horas	30/12/2025	às 12:00 horas	31/12/2025	Funerária Irati
das 12:00 horas	31/12/2025	às 12:00 horas	01/01/2026	Funerária Nossa Senhora da Luz

**Publicado por:**  
Matheus Felipe Matias  
**Código Identificador:**E0D9F343

**PROCURADORIA**  
**SEC. EDUC. - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

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

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 418/25 e Decreto nº 417/25 que instituiu Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para suprir as vagas para a função pública temporária de: PROFESSOR 20 HORAS região ITAPARÁ; PROFESSOR 20 HORAS região Guamirim; PROFESSOR 20 HORAS região Cerro da Ponte Alta; PROFESSOR 20 HORAS região Colônia Gonçalves Júnior; TUTOR EDUCACIONAL APOIO AO ALUNO; TUTOR EDUCACIONAL APOIO AO ALUNO - região ITAPARÁ; TUTOR EDUCACIONAL APOIO AO ALUNO - região Guamirim; TUTOR EDUCACIONAL APOIO AO ALUNO - região Cerro da Ponte Alta; TUTOR EDUCACIONAL APOIO AO ALUNO - região Colônia Gonçalves Júnior; AUXILIAR DE COZINHA; FAXINEIRA; FAXINEIRA região ITAPARÁ; FAXINEIRA região Guamirim; FAXINEIRA região Cerro da Ponte Alta; FAXINEIRA região Colônia Gonçalves Júnior; MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR; PEDREIRO; TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES e OFICINEIRO EDUCAÇÃO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento: **Música**; OFICINEIRO EDUCAÇÃO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento: **Dança**; OFICINEIRO EDUCAÇÃO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento: **Yoga**; OFICINEIRO EDUCAÇÃO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento: **Arte Circense**; OFICINEIRO EDUCAÇÃO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento: **Artes Manuais**;

**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
01 + CR	Professor 20 Horas - Região Itapará	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	RS 2.433,88
CR	Professor 20 Horas - Região Guamirim	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	RS 2.433,88
CR	Professor 20 Horas - Região Cerro Da Ponte Alta	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	RS 2.433,88
CR	Professor 20 Horas - Região Colônia Gonçalves Júnior	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	RS 2.433,88
8 + CR	Tutor Educacional – Apoio ao Aluno	Ensino Médio Completo	20 Horas	RS 1.200,00
CR	Tutor Educacional – Apoio ao Aluno - Região Itapará	Ensino Médio Completo	20 Horas	RS 1.200,00
CR	Tutor Educacional – Apoio ao Aluno - Região Guamirim	Ensino Médio Completo	20 Horas	RS 1.200,00
CR	Tutor Educacional – Apoio ao Aluno - Região Cerro da Ponte Alta	Ensino Médio Completo	20 Horas	RS 1.200,00
CR	Tutor Educacional – Apoio ao Aluno - Região Colônia Gonçalves Júnior	Ensino Médio Completo	20 Horas	RS 1.200,00
4 + CR	Tutor Educacional – Apoio ao Aluno	Ensino Médio Completo	40 Horas	RS 2.400,00
21 + CR	Auxiliar de cozinha	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
1 + CR	Auxiliar de cozinha - Região Itapará	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
2 + CR	Auxiliar de cozinha - Região Guamirim	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
1+ CR	Auxiliar de cozinha - Região Cerro da Ponte Alta	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
CR	Faxineira	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
CR	Faxineira - Região Itapará	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
CR	Faxineira - Região Guamirim	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
CR	Faxineira - Região Cerro da Ponte Alta	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
CR	Faxineira - Colônia Gonçalves Junior	Ensino Fundamental completo	40 Horas	RS 1.730,80
CR	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio completo	40 Horas	RS 1.730,80

3 + CR	Motorista do Transporte Escolar	21 anos completos Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação com EAR - Exerce Atividade Remunerada, nas categorias D ou E dentro da validade Curso de Transporte escolar conforme Resolução CONTRAN nº 789/2020	40 Horas	RS 2.528,00
CR	Técnico em edificações	Ensino técnico e Registro ativo no CREA	40 Horas	RS 4.074,05
1 + CR	Pedreiro	Ensino Fundamental	40 Horas	RS 2.649,80
1 + CR	Oficineiros Educação Em Tempo Integral - Área de conhecimento: <b>Música</b>	Ensino Médio	10 Horas	RS 1.200,00 (RS 30,00 hora aula)
1 + CR	Oficineiros Educação Em Tempo Integral Área de conhecimento: <b>Dança</b>	Ensino Médio	10 Horas	RS 1.200,00 (RS 30,00 hora aula)
1 + CR	Oficineiros Educação Em Tempo Integral Área de conhecimento: <b>Yoga</b>	Ensino Médio	10 Horas	RS 1.200,00 (RS 30,00 hora aula)
1 + CR	Oficineiros Educação Em Tempo Integral Área de conhecimento: <b>Atividades Circenses</b>	Ensino Médio	10 Horas	RS 1.200,00 (RS 30,00 hora aula)
1 + CR	Oficineiros Educação Em Tempo Integral Área de conhecimento: <b>Artes Manuais</b>	Ensino Médio	10 Horas	RS 1.200,00 (RS 30,00 hora aula)

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:

1.1.1. Inscrição e comprovação de títulos.

1.2. As inscrições serão efetuadas **exclusivamente** pela internet no período de 03/07/2025 a 06/07/2025 através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço [https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349\\_PSS-2025.html](https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349_PSS-2025.html)

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 digitalizada em formato PDF em arquivos de no máximo 1mb.

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 nº 4746/2019, nº 4.614/2018 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/pagina/349\\_PSS-2025.html](https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349_PSS-2025.html)

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, comporão 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

#### PROFESSOR 20 Horas - regiões: Itaparã, Guamirim, Cerro da Ponte Alta e Colônia Gonçalves Júnior

- Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania.
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade do cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social.
- Planejar, organizar e coordenar a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades discentes.
- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Avaliar o rendimento dos educandos de acordo com o regimento Escolar.
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas.
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
- Participar do planejamento geral da Escola.
- Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino.
- Participar da escolha do livro didático.
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos.

- Acompanhar e orientar estagiários.
- Zelar pela integridade física, emocional e moral do educando.
- Manter a disciplina dos educandos sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
- Elaborar projetos pedagógicos.
- Participar de reuniões interdisciplinares.
- Confeccionar material didático.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros.
- Desenvolver estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos educandos que apresentam necessidades educativas especiais.
- Realizar adaptação curricular para todos os alunos que necessitem.
- Observar e participar do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento.
- Selecionar, apresentar e revisar conteúdo.
- Promover e participar do processo de inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular.
- Incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, Conselho Escolar, Conselho de Classe e similares.
- Realizar atividades de articulação da Unidade Escolar com a família do educando e a comunidade.
- Orientar e incentivar o educando para a pesquisa.
- Participar do conselho de classe.
- Preparar o educando para o exercício da cidadania.
- Incentivar o gosto pela leitura.
- Desenvolver a autoestima do educando.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Escolar;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Unidade Escolar.
- Orientar o educando quanto à conservação da Unidade Escolar e dos seus equipamentos.
- Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem.
- Planejar e realizar atividades de recuperação para os educandos de menor rendimento.
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar.
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento Escolar do aluno.
- Zelar pelo cumprimento da legislação Escolar e educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio Escolar.
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino.
- Participar da gestão democrática da Unidade Escolar.
- Desenvolver as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem.

#### **TUTOR EDUCACIONAL – APOIO AO ALUNO e TUTOR EDUCACIONAL – APOIO AO ALUNO - regiões: Itapará, Guamirim, Cerro da Ponte Alta e Gonçalves Junior**

- Acompanhar e apoiar o aluno com necessidades especiais.
- Zelar pelo desenvolvimento integral das crianças, nos aspectos físico, psicológico e social;
- Participar da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Organizar tempos e espaços que privilegiam o estudar e o aprender de maneira agradável, dentro da subjetividade de cada estudante;
- Acompanhar a criança no desenvolvimento das atividades propostas e nas avaliações realizadas pelo professor, contribuindo com suas observações e registros do desenvolvimento do estudante;
- Executar as rotinas diárias de modo flexível e organizado com a supervisão do professor;
- Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
- Desempenhar papel fundamental no acompanhamento e apoio aos alunos com necessidades especiais.
- Estar em contato com o professor recebendo sugestões e aperfeiçoando o trabalho, como também com a família.
- Realizar ações ligadas ao aluno, quando necessário, como acompanhar ida ao banheiro, na alimentação, nas atividades realizadas pela Escola (eventos, desfiles, apresentações) e outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE COZINHA - regiões: Itapará, Guamirim, Cerro da Ponte Alta**

- 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;

#### **FAXINEIRA - regiões: Itapará, Guamirim, Cerro da Ponte Alta e Gonçalves Junior**

- Garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção, preservação do ambiente, de seus utensílios e instalações;
- zelar pelo ambiente físico da instituição e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à chefia imediata, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- cuidar da conservação do patrimônio, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- Quando em escolas e CMEIs, auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio/intervalo, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- atender adequadamente os estudantes e docentes com deficiência, que demandam apoio de locomoção, higiene e alimentação;
- ajudar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;

- coletar lixo de todos os ambientes da instituição, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- garantir a preservação do ambiente físico, instalações e equipamentos
- exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e aos setores da instituição.

#### **MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR**

- Garantir a segurança e o bem-estar dos alunos durante o trajeto;
- Supervisionar o embarque e desembarque dos estudantes, garantindo a segurança;
- Orientar sobre as regras de trânsito.
- Colaborar na comunicação entre escola e pais/responsáveis.
- Manter a organização dos alunos no interior do ônibus, conferindo a utilização dos cintos de segurança;
- Fiscalizar o comportamento dos estudantes;
- Zelar pela limpeza e manutenção do veículo;
- Ajudar a identificar as instituições de ensino e conferir cada aluno da referida instituição.
- Executar atividades diárias de cuidado, orientação e recreação, inclusive de alunos especiais.

#### **MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR**

- Realizar o transporte, prezando pela segurança;
- Garantir a pontualidade e cumprimento aos horários escolares;
- Zelar pela manutenção e limpeza do veículo sob a sua responsabilidade;
- Ter bom convívio social, prioridade ao respeito e as normas de conduta com todos os munícipes;
- Cumprir a legislação de trânsito.
- Orientar os alunos sobre regras de comportamento durante os trajetos;
- Auxiliar no embarque/desembarque, informar ao seu superior imediato quaisquer situações atípicas e manter o plano de rotas estabelecido.
- Portar os documentos exigidos e necessários pela legislação;

#### **TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES**

- Desenhar e interpretar projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos e hidráulicos.
- Utilizar softwares como AutoCAD, Revit, SketchUp e outros para criação de plantas e modelos.
- Auxiliar na elaboração de cronogramas físicos e financeiros.
- Levantar quantitativos de materiais, equipamentos e mão de obra.
- Acompanhar o cumprimento de prazos.
- Acompanhar e supervisionar a execução das etapas da obra.
- Controlar a qualidade dos materiais e serviços.
- Garantir o cumprimento das normas técnicas e de segurança.
- Emitir relatórios técnicos e diários de obra.
- Interpretar legislações urbanísticas e ambientais.
- Planejar e acompanhar serviços de manutenção preventiva e corretiva em edifícios.
- Aplicar boas práticas ambientais e de sustentabilidade na construção.
- Cumprir e fazer cumprir normas de segurança do trabalho
- Identificar falhas em estruturas, instalações e acabamentos.
- Comunicar-se com engenheiros, arquitetos, mestres de obras e operários.
- Coordenar pequenas equipes de trabalho.

#### **PEDREIRO**

- Executar serviços de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reforma de ambientes, banheiros, muros, quadras esportivas, cozinhas, entre outros espaços.
- Assentar tijolos, blocos, pisos, azulejos e revestimentos.
- Realizar consertos em pisos, paredes, coberturas, calçadas e outras estruturas danificadas.
- Reparar trincas, infiltrações e outras patologias em construções do patrimônio público;
- Interpretar plantas, croquis e especificações técnicas fornecidas por engenheiros ou arquitetos, visando a correta execução dos serviços.
- Utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs), conforme normas de segurança do trabalho.
- Manter o ambiente limpo e organizado, especialmente em locais com circulação de pessoas;
- Trabalhar em conjunto com outros profissionais da manutenção, como encanadores, eletricitas, pintores e técnicos de edificações.
- Comunicar ao setor responsável sobre a necessidade de reparos urgentes ou risco à integridade física das estruturas.
- Ajudar na adequação de ambientes conforme necessidades pedagógicas ou exigências legais (como acessibilidade para pessoas com deficiência).

#### **OFICINEIRO TEMPO INTEGRAL - ATRIBUIÇÕES GERAIS**

- Planejar oficinas, elaborar planos de trabalho e de oficinas alinhados ao projeto político-pedagógico (PPP) da escola.
- Organizar sequências de atividades coerentes, atrativas e pedagógicas, considerando os interesses, saberes, diversidade cultural e faixa etária dos alunos.
- Promover atividades práticas, dinâmicas e colaborativas.
- Estimular o desenvolvimento de habilidades, criatividade, autonomia e trabalho em grupo.
- Observar, registrar e acompanhar a participação e evolução dos alunos nas oficinas.
- Promover a inclusão, garantindo a participação de todos, respeitando as diferenças.
- Trabalhar de forma articulada com a equipe pedagógica, professores regentes e demais profissionais.
- Participar de reuniões, formações, eventos escolares e planejamento coletivo.
- Contribuir para o fortalecimento do Projeto de Educação Integral da escola.

- Preparar os espaços para as atividades de forma segura e acolhedora.
- Zelar pelos materiais e equipamentos utilizados nas oficinas.
- Sugerir materiais e recursos necessários para a realização das atividades.
- Estimular o respeito, a solidariedade, a empatia, a cooperação e o senso de comunidade.
- Realizar registros das atividades desenvolvidas (fotos, portfólios, relatórios, diários de bordo).
- Contribuir com a avaliação do projeto de educação integral, trazendo percepções e reflexões sobre as práticas desenvolvidas.

#### **OFICINEIRO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento Música**

- Planejar, organizar e realizar oficinas de música voltadas ao público atendido pelo programa, considerando as faixas etárias e os níveis de aprendizagem;
- Trabalhar com diferentes linguagens musicais (canto, instrumentos, percussão corporal, composição, entre outros);
- Estimular a expressão artística, a criatividade, a sensibilidade auditiva e o trabalho em grupo;
- Promover atividades que integrem a música a outras áreas do conhecimento, respeitando o currículo e os projetos pedagógicos da unidade;

#### **OFICINEIRO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento - Dança**

- Planejar e preparar as oficinas de dança, incluindo atividades, exercícios e coreografias;
- Demonstrar técnicas de dança e orientar os participantes na execução correta dos movimentos;
- Promover a integração e o envolvimento dos participantes durante as atividades;
- Preservação, valorização e divulgação de manifestações culturais relacionadas à dança;
- Produção, organização e realização de apresentações, espetáculos e eventos culturais.

#### **OFICINEIRO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento - Yoga**

- Ministras aulas de Yoga, incluindo posturas, respiração e meditação;
- Orientar os praticantes na execução correta das posturas, ajustando e adaptando os exercícios conforme necessário;
- Criar um ambiente acolhedor e seguro para os alunos, promovendo o bem-estar emocional e físico;
- Explicar os princípios filosóficos do Yoga e integrá-los na prática diária;
- Ensinar técnicas de respiração, concentração e relaxamento para equilibrar corpo e mente.

#### **OFICINEIRO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento - Arte Circense;**

- Ensinar técnicas e habilidades específicas das diferentes modalidades do circo, como acrobacia, malabarismo, trapézio, tecido, clown, equilíbrio, entre outras;
- Promover um ambiente de aprendizagem acolhedor, incentivando a criatividade, a expressão artística e a autoconfiança dos alunos;
- Estimular a disciplina, o trabalho em equipe e a persistência, essenciais na prática circense;
- Incentivar a criatividade e a inovação na prática artística, promovendo a expressão individual.

#### **OFICINEIRO TEMPO INTEGRAL - Área de conhecimento - Artes Manuais;**

- Planejar e ministras aulas de diferentes técnicas de artes manuais, como pintura, crochê, tricô, origami, artesanato em papel, costura, entre outras;
- Ensinar os materiais, ferramentas e técnicas adequadas para cada atividade, garantindo a segurança dos alunos;
- Orientar os alunos na criação de peças artísticas, incentivando a criatividade e a expressão individual;
- Incentivar a reutilização de materiais e a sustentabilidade nas criações artísticas;
- Organizar oficinas, exposições e eventos para que os alunos possam mostrar seus trabalhos e evoluções;
- Ajudar os alunos a desenvolverem habilidades motoras, paciência e atenção aos detalhes.

### **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, exceto para o cargo de Motorista do Transporte Escolar cuja idade mínima é de 21 anos completos;
- 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** via internet, no período de 03/07/2025 a 06/07/2025, através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço: [https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349\\_PSS-2025.html](https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349_PSS-2025.html)
- 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 o envio dos documentos originais digitalizados de forma legível **em formato pdf**.
- 4.3. Não será permitida mais de uma inscrição por CPF em um mesmo cargo.
- 4.4. O candidato poderá se inscrever para até 3 cargos diferentes.
- 4.5. Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

- 4.6. No ato da inscrição deverá ser informado um endereço de e-mail válido, de preferência conta "gmail", através do qual o candidato receberá a confirmação de sua inscrição.
- 4.7. 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.
- 4.8. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do PSS.
- 4.9. 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 enviar no momento da inscrição arquivo pdf com **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/pagina/349\\_PSS-2025.html](https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349_PSS-2025.html) 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 - Persistindo o empate será observado hora, minutos e segundos da inscrição.
- 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 feito através de formulário eletrônico disponível no endereço [https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349\\_PSS-2025.html](https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349_PSS-2025.html).
  - 7.2.1.2. Seja protocolado dentro do prazo estipulado no cronograma constante no Anexo I deste Edital.
  - 7.2.1.3. 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/pagina/349\\_PSS-2025.html](https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349_PSS-2025.html)

## 7.3. Resultado Final

- 7.3.1. 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/pagina/349\\_PSS-2025.html](https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349_PSS-2025.html), na data de 11/07/2025
- 7.3.2. A publicação da Classificação Final será realizada em listas separadas de acordo com os cargos.
- 7.3.3. 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 de documentos digitalizados no formato pdf com no máximo 1mb cada;
- 8.2. Em hipótese alguma será admitida a entrega de comprovantes por outros meios que não seja o envio via arquivo pdf.
- 8.3. Somente serão aceitos arquivos pdf de documentos legíveis, sem rasuras, manchas ou qualquer outra coisa que prejudique ou dificulte a leitura dos mesmos;
- 8.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência do arquivo enviado, não sendo possível a exclusão ou substituição após concluída a inscrição.
- 8.5. Para comprovação dos dados pessoais os seguintes documentos deverão ser digitalizados em **um único arquivo pdf**:
  - (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;

- 8.6. Os documentos devem ser digitalizados na sequência apresentada no item 8.5;

## 9. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.1. A experiência profissional declarada pelo candidato deverá ser comprovada através do envio dos seguintes documentos digitalizados em formato **pdf em um único arquivo** com tamanho máximo de 1mb:
  - 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**.
  - 9.1.4. Para os candidatos ao cargo de **Oficineiro Tempo Integral** será admitida também como comprovante, declaração emitida em papel timbrado pela instituição/órgão em que tenha desenvolvido atividades relacionadas à(s) área(s) de interesse, 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.
- 9.3. Somente será considerado o tempo de estágio para pontuação nos cargos de Professor 20h, Tutor Educacional – Apoio ao Aluno e Monitor do Transporte Escolar.
- 9.4. No caso de documentos emitidos pela internet somente serão aceitos aqueles com autenticação digital para a verificação da validade do documento.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo paralelo ou concomitante;
- 9.8. Não serão computados como experiência profissional, os documentos referentes a **monitorias, atividades voluntárias e bolsas de estudo**.
- 9.9. 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 do envio dos seguintes documentos digitalizados em formato pdf com tamanho máximo de 1mb:

10.1.1. **Para o cargo de Professor - 20 horas: Magistério:** Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão ou Histórico Escolar emitidos pela Instituição de Ensino de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso; ou **Licenciatura em pedagogia ou Normal Superior:** Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da inscrição, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.

10.1.2. **Para o cargo de Tutor Educacional – Apoio Ao Aluno:** Histórico escolar do Ensino Médio emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC;

10.1.3. **Para o cargo Faxineira** - Histórico escolar do Ensino Fundamental emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC;

10.1.4. **Para o cargo de Monitor Do Transporte Escolar** - Histórico escolar do Ensino Médio emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC;

10.1.5. **Para o cargo de Motorista Do Transporte Escolar** - Histórico escolar do Ensino Fundamental emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC, Carteira Nacional de Habilitação com EAR - Exerce Atividade Remunerada, nas categorias D ou E dentro da validade e Certificado de realização do Curso de Transporte escolar conforme Resolução CONTRAN nº 789/2020;

10.1.6. **Para o cargo de Técnico em edificações** - Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Edificações e Histórico Escolar emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC

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

10.1.8. **Para o cargo de Oficineiro Educação em Tempo Integral** - Histórico escolar do Ensino Médio emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC;

## 11. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Os títulos informados pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição deverão ser comprovados através do envio da documentação comprobatória digitalizada em documento único formato pdf com tamanho máximo de 1mb.

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 reconvocato, até o limite de duas reconvocações, 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/pagina/349\\_PSS-2025.html](https://www.irati.pr.gov.br/pagina/349_PSS-2025.html) 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. Os candidatos inscritos para o Cargo de Oficineiros de Educação em Tempo Integral poderão acumular horas de trabalho em contratos diferentes desde que:

- Comprovada experiência e/ou notório saber referente a área da oficina;
- Não ultrapasse 20 horas semanais;

17.9. 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.

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

17.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Irati, 30 de junho de 2025.

**EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### Cronograma Processo Seletivo Simplificado

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital	30/06/2025
Prazo para pedido de impugnação do Edital	02/07/2025
Período de Inscrição dos candidatos na através do endereço eletrônico	03/07 a 06/07/2025
Publicação do Edital com a lista de inscritos	07/07/2025
Prazo para interposição de recurso contra o Edital com a lista de inscritos	08/07/2025
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Edital com a lista de inscritos	10/07/2025
Publicação da Classificação Provisória	11/07/2025
Prazo para Interposição de Recursos contra a Classificação Provisória	16/07/2025
Publicação do Resultado dos Recursos contra a Classificação Provisória	17/07/2025
Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final	21/07/2025

## ANEXO II

### TABELA DE PONTOS

#### CARGO: PROFESSOR - 20 HORAS

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior (desde que não tenha sido usada para comprovar o requisito mínimo obrigatório) ou Licenciatura Plena em outra área do conhecimento <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	10	10
03	Pós-graduação na área de Educação com carga horária igual ou superior a 360 horas <b>Documentação exigida:</b> Certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	10	30
04	Mestrado na área de Educação <b>Documentação exigida:</b> Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar	15	15
05	Doutorado na área de Educação <b>Documentação exigida:</b> Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar	20	20
06	Experiência profissional comprovada na área de Educação (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos) *	01 por ano completo de experiência	15
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>	

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

#### CARGO: TUTOR EDUCACIONAL DE APOIO INDIVIDUALIZADO AO ALUNO

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Formação em nível médio na Modalidade Normal (Magistério) <b>Documentação exigida:</b> 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 <b>Documentação exigida:</b> 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 <b>Documentação exigida:</b> 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 <b>Documentação exigida:</b> Certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	10	30
05	Experiência profissional comprovada nas funções de professor, professor de apoio, estagiário em Instituições educacionais) (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos) *	01 por ano completo de experiência	15
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>	

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

#### CARGO: AUXILIAR DE COZINHA

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Ensino Médio Completo <b>Documentação exigida:</b> 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)* <b>Documentação exigida:</b> 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
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>	

\*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.

#### CARGO: FAXINEIRA

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

\*Serão aceitos cursos de capacitação realizados em instituições reconhecidas, desde que tenham relação direta com as atividades de serviços gerais, tais como: Limpeza e conservação de ambientes, higiene e segurança no trabalho, primeiros socorros, entre outros.

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

#### CARGO: MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Graduação Concluída em qualquer área do conhecimento. <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	25	25
02	Curso de Monitor de Transporte Escolar (carga horária mínima de 20h) <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado ou certidão de conclusão emitido por instituição devidamente credenciada	30	30
03	Curso de Primeiros Socorros (carga horária mínima 8 horas) <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado ou certidão de conclusão emitido por instituição devidamente credenciada	20	20
04	Experiência comprovada na função de Monitor de Transporte Escolar (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos)*	01 por ano completo de experiência	15
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>	

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

#### CARGO: MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Ensino Médio Completo <b>Documentação exigida:</b> Histórico escolar do Ensino Médio, emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC	30	30
02	Curso de Direção Defensiva, Primeiros Socorros ou Noções de Mecânica (carga horária mínima 8h) <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado ou certidão de conclusão emitido por instituição devidamente credenciada	15 por curso (máximo 3 cursos)	45
03	Experiência comprovada na função de Motorista do Transporte Escolar ou Transporte Coletivo (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos)*	01 por ano completo de experiência	15
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>	

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

#### CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	40	40
02	Cursos de atualização na área (AutoCAD, Revit ou outros softwares de desenho técnico, Leitura e interpretação de projetos, NR-18 (condições de segurança na construção civil), NR-35 (trabalho em altura), Orçamentação de obras, Topografia básica, Planejamento e	10 por curso (máximo de 3 cursos)	30

	controle de obras) - Carga horária mínima 20 horas <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado ou certidão de conclusão emitido por instituição devidamente credenciada		
03	Experiência comprovada na função de Técnico em Edificações (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos) *	01 por ano completo de experiência	20
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>	

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

#### CARGO: PEDREIRO

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Ensino Médio Completo <b>Documentação exigida:</b> Histórico escolar do Ensino Médio, emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC	20	20
02	Curso profissionalizante de Pedreiro Curso com carga mínima de 160h, realizado em instituição reconhecida (SENAI, SENAC, Escolas Técnicas, etc.) <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado ou certidão de conclusão emitido por instituição devidamente credenciada	20	20
03	Cursos de aperfeiçoamento na área da construção civil (Carga horária mínima 20 horas) <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado ou certidão de conclusão emitido por instituição devidamente credenciada	10 por curso (máximo 3 cursos)	30
04	Experiência comprovada na função de pedreiro ou auxiliar de pedreiro (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos) *	01 por ano completo de experiência	20
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>	

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

#### CARGO: OFICINEIRO EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Cursos de aperfeiçoamento na área para a qual se inscreveu (Carga horária mínima 20 horas) <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado ou certidão de conclusão emitido por instituição devidamente credenciada	20	20
02	Graduação em andamento, em quaisquer áreas do conhecimento, com no mínimo 1 ano ou 2 semestres já concluídos. <b>Documentação exigida:</b> Declaração de matrícula e frequência emitida por Instituição reconhecida pelo MEC.	10	10
03	Graduação Concluída em quaisquer áreas do conhecimento. <b>Documentação exigida:</b> Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	15	15
04	Notório saber na área de interesse (Música, dança, Yoga, Atividades Circenses ou Artes Manuais) <b>Documentação exigida:</b> Declaração de Reconhecimento de Notório Saber (Anexo V deste Edital) ou Autodeclaração de Notório Saber (Anexo VI deste Edital)	30	30
05	Experiência comprovada na área de interesse (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 pontos) *	01 por ano completo de experiência	15
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>	

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

#### ANEXO III TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ convocado (a) para ocupar a vaga disponível no PSS - Secretaria Municipal de Educação nº 01/2025, 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 IV

#### 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 do 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 inexistência, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Data:

Nome:

Assinatura:

#### ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE NOTÓRIO SABER**

À Comissão Organizadora do PSS Edital 001/2025  
Secretaria Municipal de Educação

Eu, \_\_\_\_\_, responsável por/ representando a [instituição ou órgão], no uso de minhas atribuições legais, DECLARO, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [número do CPF] e RG nº [número do RG], possui Notório Saber na área de [especificar a área: arte, cultura, esporte, música, dança, teatro, entre outros], comprovado por sua experiência, habilidades práticas, conhecimentos empíricos e atuação comprovada junto à comunidade.

O referido(a) profissional desenvolve e/ou desenvolveu atividades de [descrever brevemente, ex.: oficinas de capoeira, artesanato, dança, percussão, teatro, esportes, etc.] no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ demonstrando domínio, capacidade de transmissão de conhecimentos, competência e contribuição significativa para a comunidade.

Tal reconhecimento fundamenta-se na análise de sua trajetória, prática profissional, saberes populares, culturais e comunitários, que contribuem diretamente para a formação cidadã, cultural e social.

Declaro, ainda, que o reconhecimento é baseado em evidências documentais e testemunhais, conforme comprovantes anexos (fotos, portfólio, declarações, depoimentos, etc).

[Município], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

Assinatura: \_\_\_\_\_

[Nome do Responsável pela Declaração]

Cargo:

Carimbo da instituição

Testemunhas da comunidade/instituição (mínimo 2):

1) Nome, função, CPF, assinatura

2) Nome, função, CPF, assinatura

**ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO DE NOTÓRIO SABER**

Declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025, destinado a futura e eventual contratação, para execução de oficinas na Educação em Tempo Integral, que eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, possuo notório saber na(s) área(s) de:

Música

Dança

Yoga

Atividades Circenses

Artes Manuais

o qual pode ser comprovado através de:

registro fotográfico (ANEXAR A ESTE DOCUMENTO\*)

clipping de matérias jornalísticas em publicações impressas ou digitais (ANEXAR A ESTE DOCUMENTO\*)

portfólio profissional (ANEXAR A ESTE DOCUMENTO\*)

declaração de autoidadada (ANEXAR A ESTE DOCUMENTO\*)

outros: \_\_\_\_\_ (ANEXAR

A ESTE DOCUMENTO\*)

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e assinatura do(a) candidato(a)

\* O candidato se compromete a anexar a este documento cópia digital dos materiais assinalados.

**Publicado por:**  
Matheus Felipe Matias  
**Código Identificador:**B33D823C

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**

**CONTABILIDADE**  
**EXTRATOS DE DIARIAS CONCEDIDAS**

**EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 74/2025**

Em cumprimento do dispositivo no Art. 11 da Lei nº 1532/2015 com alteração através da Lei 1.973/2023, publica-se o extrato de diárias concedidas pelo Poder Executivo Municipal para o custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbanos dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio de trabalho efetivo, a serviço do município.

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
Valdir da Silva	Motorista	Cornélio Procópio	21/06/2025	Levar atletas para campeonato	R\$ 60,00
Odair José de Souza	Motorista	Ribeirão do Pinhal	21 e 22/06/2025	Levar atletas para jogos da juventude	R\$ 120,00
Gabriel Feriato	Chefe de Viação	Cornélio Procópio	25/06/2025	Transporte de pacientes	R\$ 60,00