



DECRETO N° 041/2025

Súmula: Aprova "edital que regulamenta contratação via Processo Simplificado Seletivo para Professor e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, com a Lei Municipal nº 114/2019 e suas alterações, e com o artigo 129, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado o edital que regulamenta a contratação de professores, por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS), conforme anexo único deste decreto, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 2º. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) destina-se a contratações temporárias de professores para o Ensino Fundamental (Séries Iniciais) e Educação Infantil, sob o Regime Geral da Previdência Social, conforme os requisitos e condições estabelecidos no edital em anexo.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 10 de fevereiro de 2025.

ADEMAR LUIZ BURKHARDT
PREFEITO

ANEXO ÚNICO - DECRETO N° 041/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2025

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 114/2019 e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**, com vistas à contratação temporária de professores, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e conforme as instruções deste edital.

CAPÍTULO I

1. DAS FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

- 1.1 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS, destina-se ao preenchimento de vagas para contratação temporária conforme a necessidade e para compor reserva técnica, destinado a prover função no quadro da categoria dos Servidores Públicos Municipal.
- 1.2 - Considera-se cadastro positivo (reserva técnica), o quantitativo de pessoal classificado para ocupação de vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 1.3 - Este PSS consistirá em provas TÍTULOS conforme especificado no Quadro I.
- 1.4 - A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade em sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Catanduvas - PR o direito de proceder a contratação em número que atenda aos interesses do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.
- 1.5 - À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo neste certame, em face da classificação obtida.
Parágrafo único - Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

- 1.6 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas por cargo oferecidas no certame.
- 1.7 - O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de nomeações efetivamente realizadas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.
- 1.8- O candidato com deficiência, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá:
- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
 - b) informar o tipo de deficiência;
 - c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;
 - d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.
- 1.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos na legislação, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a 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 ou Certidão da Pessoa com Deficiência emitido pelo INSS.
- 1.10 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do site do município www.catanduvas.pr.gov.br, aba "concursos públicos" e diário oficial e ainda, manter o cadastro atualizado (telefone e e-mail para candidatos classificados) para o devido contato quando da convocação.



1.11 - Quadro de vagas.

QUADRO I					
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO 20 HORAS SEMANAIS	HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA
Professor(a) de Ensino Fundamental	08	20 horas	Lei Municipal N° 210/2021	Portador do Diploma de Conclusão de Curso para o exercício do Magistério	Títulos
Professor(a) de Educação Infantil	03	20 horas	Lei Municipal N° 210/2021	Portador do Diploma de Conclusão de Curso para o exercício do Magistério	Títulos

1.12 - O valor dos vencimentos para os professores refere-se a 20 (vinte) horas semanais e estão fixados conforme piso do município.

1.13 - A oferta de vagas é de 20 horas semanais para os professores e de acordo com a necessidade averiguada pela Secretaria Municipal de Educação.

1.14 - As vagas do quadro acima compreendem vagas que poderão ser preenchidas no ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado por mais um ano, reservas para substituição de servidores já efetivos na Rede Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições para o PSS de que trata este Edital, serão realizadas no período de 14/02/2025 a 20/02/2025, das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 15h00 junto à Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Presidente Kennedy, 448, no Município de Catanduvas - PR e supervisionada pela Comissão designada para este fim;

2.1.1 - A inscrição no presente Processo Seletiva Simplificada implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.



- 2.1.2 - As inscrições serão recebidas e processadas por uma Comissão designada pelo Prefeito Municipal.
- 2.1.3 - Para inscrever-se no PSS, o candidato (ou seu procurador) deverá comparecer ao local de inscrição, durante o período estabelecido, portando cédula de identidade (original e fotocópia) e demais documentos citados no item 2.3.

2.2- SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no momento da convocação;
- 2.2.3 Estar quites com as obrigações eleitorais;
- 2.2.4 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 2.2.5 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função na data da posse;
- 2.2.6 Serão aceitas inscrições via procuração.

2.3- DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.3.1- Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade;
- 2.3.2- Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- 2.3.3- Cópia do CPF- Cadastro de Pessoa Física;
- 2.3.4- Cópia documento militar (quando homem).
- 2.3.5- Original e Cópia dos diplomas e certificados de cursos para prova de títulos;
- 2.3.6- Atestado de comprovação do tempo de serviço expresso em anos, meses e dias, contados de 01/01/2020 a 31/12/2024;
- 2.3.7- No ato da inscrição será realizada a contagem de tempo de serviço e a contagem da pontuação da prova de títulos;



2.3.8-Declaração de que não sofreu processo disciplinar nos anos de 2023 e 2024 emitidas pelo próprio candidato.

2.3.9-O candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas nos itens 2.2.2 e 2.2.5 quando do chamamento ao provimento da função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

2.4- REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

2.4.1 - O candidato deverá comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição;

2.4.2- Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido de Cédula de Identidade, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.3.1 a 2.3.8, para então receber o comprovante de inscrição;

2.5-DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

2.5.1- Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração autenticada em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.5.2- O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.

2.5.3- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.5.4- As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.5.5- É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.5.6- Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrever ao candidato.

2.5.7- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.5.8- Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.5.9- Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, idoneidade ou falta de documentos exigidos, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.5.10- O candidato poderá inscrever-se somente para 01 (um) cargo de que trata o edital.

2.6- DO MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO.

2.6.1- Ficha de inscrição

1. Nome:.....
2. Data de nascimento:...../...../.....sexo: () masculino () feminino
3. Endereço:.....n°.....
4. Cidade:.....UF..... CEP:.....
5. CPF:.....Estado Civil:.....
6. Telefones:
celular:.....residencial:.....celular/whatsapp:.....
7. E-mail:.....
8. Escolaridade:
() Ensino médio magistério
() Graduado na área da educação
() Pós graduado
9. Cargo/função pretendido:.....
10. É concorrente em vaga de Portador de necessidade Especial:
()sim ()não
11. N° de filhos menores: ().....
12. Tipo de Deficiência: _____ PCD: ()SIM ()Não

Assumo total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações prestadas. Declaro ainda, que aceito e tenho total conhecimento do regulamento e do edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

Comprometo-me, ainda, em manter o cadastro atualizado (telefone fixo, celular e e-mail) caso seja considerado classificado, para o devido contato quando da convocação.

Catanduvas, PR,de de 2025.

.....
Assinatura do candidato

.....
Nome e assinatura do responsável pelo recebimento da ficha de inscrição

CAPÍTULO III

3 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão homologadas pelo prefeito municipal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal Catanduvas - PR.

3.2-Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão prazo de 02(dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Catanduvas -PR - Secretaria de Educação.

3.3-Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Catanduvas - PR.

CAPÍTULO IV

4 DA PROVA

4.1- PROVA DE TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO PROFESSOR

TÍTULO	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
Professor: Curso completo de Pós- Graduação na área de Educação	01	1,50	1,50
PROFESSOR: Curso completo de graduação em Pedagogia.	01	1,00	1,00
Professor: Ensino Médio – Magistério.	01	1,00	1,00
Curso de aperfeiçoamento na área de Educação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/máxima 80 (oitenta horas), realizadas nos anos de 2020 a 2024, até a data da inscrição.	02	0,25	0,50
Curso de aperfeiçoamento na área de Educação, com carga horária acima de 80 (oitenta horas), realizadas nos anos de 2020 a 2024, até a data da inscrição.	02	0,50	1,00
Tempo de serviço no cargo de Professor como contratado pela Prefeitura Municipal de Catanduvas.	04	0,75 p/ semestre	3,00
Tempo de serviço na função de Professor no serviço público municipal, Estadual, Federal ou setor privado na área de atuação.	04	0,5 p/ semestre	2,00
Pontos			10,00



4.2- Da prova de Títulos:

- 4.2.1- Os pontos destinados escolaridade somente serão válidos com apresentação de Histórico Escolar da Instituição de Ensino.
- 4.2.2- Para a comprovação de títulos o candidato detentor de certificado do magistério ou licenciatura curso normal superior em pedagogia ou licenciatura plena em pedagogia;
- 4.2.3- A fração igual ou superior 03 (três) meses será convertida em um semestre completo.
- 4.2.4- As cópias dos documentos para a Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo seletivo.
- 4.2.5- Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.
- 4.2.6- Só serão aceitos documentos para a prova de títulos e tempo de experiência profissional, no ato da inscrição.
- 4.2.7- Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade para a Prova de Títulos neste Processo Seletivo.
- 4.2.8- A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará a imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.
- 4.2.9- O candidato é responsável por conferir sua pontuação antes de assinar o formulário.
- 4.2.10- A não entrega dos títulos pelo candidato no período estabelecido importará em renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero).

4.3-Prova de Experiência Profissional

- 4.3.1- A data de contagem do tempo de serviço será considerada no período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2024.
- 4.3.2- No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 03(três) meses ou mais, como 1(um) semestre.
- 4.3.3- A comprovação de Tempo de Serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de Trabalho.



4.3.4- Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

4.3.5- Tempo de serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados, Programas e Projetos não serão aceitos como tempo de serviço ao Magistério e não será computado.

4.3.6- Entende-se por Tempo de Serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função específica deste Edital.

CAPÍTULO V

5- NO CASO DE EMPATE

5.1-Ocorrendo empate na nota final da prova, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.1.1 - Maior tempo em serviço público na área da docência no Ensino Fundamental-séries iniciais.

5.1.2 - Maior número de filhos menores de idade no ato da inscrição.

5.1.3 - Maior idade.

CAPÍTULO VI

7. DA NOTA FINAL

9.1- Será publicada a relação da pontuação de todos os candidatos em listas nominais na ordem decrescente de acordo com a nota final obtida na prova de títulos.

CAPÍTULO VII

7-DA LOTAÇÃO

7.1- A lotação dos servidores contratados ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, devendo o contratado executar suas tarefas no local onde for indicado, podendo ocorrer à substituição de locais no decorrer do período de contratação, em vista das circunstâncias e carências de servidores em determinados locais.

CAPÍTULO VIII

8-DOS RECURSOS

8.1- É admitido recurso quanto a divergências:

8.1.1 – Sobre a não homologação ou indeferimento da inscrição.

8.1.2 – Sobre a pontuação da prova de títulos.

8.2- Os recursos deverão ser interpostos à comissão de acompanhamento da Prova Seletiva do Município de Catanduvas/PR, até 01 (um) dia útil após cada ato, em formulário próprio que deverá ser retirado no Departamento de Educação do Município e protocolado junto a comissão.

CAPÍTULO IX

9-DA ADMISSÃO

9.1-No ato da admissão do candidato será exigido os seguintes documentos:

9.1.1-Cópia legível da Carteira de Identidade (RG).

9.1.2-Cópia legível do CPF.

9.1.3-Cópia legível do Título de Eleitor.

9.1.4-Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino).

9.1.5-Cópia legível do comprovante de voto da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral.

9.1.6-Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função.

9.1.7-Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso.

9.1.8-Atestado de Saúde Ocupacional, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação.

9.1.9-Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP, se possuir.

9.1.10-Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação para menores de sete anos;

9.1.11-Dados bancários, conta corrente, agência;

9.1.12- Certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha

residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes da posse;

9.1.13 - Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;

9.1.14- Demais documentos que o setor de recursos humanos solicitar.

9.2- Os candidatos aprovados e classificados no Processo seletivo poderão ser chamados de acordo com a necessidade dos serviços e, se admitidos/contratados será sob o regime CLT.

Parágrafo único: Poderá se admitir o denominado "final de fila", quando requerido e justificado.

9.3- O candidato, após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

CAPÍTULO X

10-DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1-Fica delegada competência a Comissão de Supervisão e Acompanhamento de Processo Seletivo do Município de Catanduvas, designada pela Portaria nº 18/2025 para:

- a) - Divulgar o Edital;
- b) - Realizar as inscrições e a somatória dos títulos e tempo de serviço dos candidatos;
- c)- Julgar e avaliar a prova de títulos;
- d)- Realizar o desempate quando necessário;
- e) - Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- f) - Receber os recursos dos candidatos e apreciar os recursos pertinentes;
- g) - Divulgar a classificação final e dar publicidade aos atos do Processo Seletivo Simplificado.



CAPÍTULO XI

11- CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Publicação edital de abertura	11/02/2025	-.-.-
Prazo para impugnação edital de abertura	12/02/2025	08h às 12h e das 13h às 15h
Resultado dos recursos - edital	13/02/2025	17h
Recebimento das inscrições	14/02/2025 a 20/02/2025	08h às 12h e das 13h às 15h
Divulgação das inscrições	21/02/2025	17h
Prazo para recurso - inscrições	24/02/2025	08h às 12h e das 13h às 15h
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	25/02/2025	17h
Divulgação classificação preliminar	26/02/2025	17h
Prazo para recurso - classificação preliminar	27/02/2025	08h às 12h e das 13h às 15h
Resultado dos recursos e divulgação do resultado final e classificação final	28/02/2025	17h
Homologação do Resultado Final	05/03/2025	
CONVOCAÇÃO	06/03/2025	Convocação



CAPÍTULO XII

12-DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Reger classes: Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e Educação de Jovens e Adultos. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Lecionar as atividades nas áreas de estudos compreendidas até o 5ª ano do Ensino Fundamental, incluindo a Educação Especial e o Ensino Infantil. Dominar conteúdos das diversas áreas de estudos até o 5º ano do Ensino Fundamental. Dosar o ensino atendendo ao currículo escolar de maneira teórica e prática. Avaliar o rendimento escolar dos alunos levando em conta aspectos afetivos, cognitivos e psicomotor. Reelaborar planejamento de aula, partindo da análise e avaliação do trabalho. Orientar trabalhos de recuperação de alunos com problemas de aprendizado. Estimular os alunos a participarem de atividades extraclasse tais como: entrevistas, visitas, feiras estudantis, excursões, etc. Criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho. Desenvolver nos alunos a sociabilidade e liderança. Atender as solicitações da Direção e Coordenação Escolar. Cumprir as normas contidas no Estatuto e no Plano de Carreira do Magistério. Participar de cursos de aperfeiçoamento e de motivação quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação. Orientar a aprendizagem do aluno; Contribuir com o aprimoramento de qualidade de ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações de alunos; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e extraclasse; Coordenar área de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Executar outras tarefas afins; Participar da formação continuada visando melhoria profissional do exercício de seu trabalho.

ESPECIFICAÇÕES: Formação mínima, Magistério completo. Pedagogia de acordo com a exigência do cargo a que concorre.

RESPONSABILIDADE: pelos alunos atendidos, materiais e ambiente de trabalho.



CAPÍTULO XIII

13-REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
Inscrição		RG:
Cargo Pretendido		Fone celular e fixo:
Celular/whatsapp		e-mail:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Catanduvas - PR
JUSTIFICATIVA.

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES: Somente serão analisados pela Comissão os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

CAPÍTULO XIV

14-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A aprovação no presente "Processo Seletivo Simplificado" não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência do Município de Catanduvas.

14.2. Quando o candidato for chamado para assumir vaga existente e desistir da mesma deverá assinar uma declaração de desistência junto ao setor de pessoal. Sendo-lhe facultado, quando de sua convocação, optar pelo reposicionamento ao final da fila de classificados, preenchendo e assinando requerimento a ser protocolado no setor de recursos humanos dentro do prazo previsto no Edital de Convocação.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

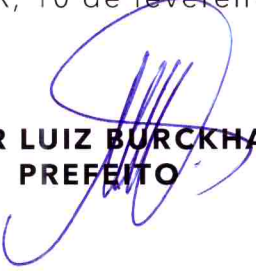
14.3. É dever do candidato, conferir corretamente sua ficha de inscrição, onde deve constar endereço e telefone para contato, em caso de mudança comunicar imediatamente o Setor de Educação ou Recursos Humanos do Município.

14.4. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

14.5. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos pela Comissão nomeada para este fim.

14.6. As publicações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão feitas na página eletrônica do Município, aba "concursos públicos", site da Prefeitura Municipal www.catanduvras.pr.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.

Catanduvas/PR, 10 de fevereiro de 2025.


ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
PREFEITO