



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

EDITAL N.º 001/2025

A Autarquia Municipal de Educação de Rio Bom, Estado do Paraná, através do Presidente, **Sr. CLAUDIUS SALOMÃO PRESTES SOUTO** e da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DO PSS** da Autarquia Municipal de Educação Nomeada pelo decreto 094/2025, no uso das atribuições legais, e levando em consideração o disposto nas leis municipais 002/2025 e 003/2025, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS visando a contratações temporárias para exercer a função de **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, para atender à necessidade temporária de interesse público, de acordo com as normas **instituídas neste Edital**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido por este Edital e organizado pelo Município de Rio Bom, e executado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal nº 094/2025.

1.1. À Comissão compete a elaboração do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a execução e acompanhamento de todas as etapas do certame.

1.2. A banca examinadora será composta pela mesma Comissão Organizadora, com competência para a análise das informações cadastradas no formulário de inscrição dos candidatos, bem como o recebimento, apreciação e avaliação dos títulos e dos pedidos de recursos.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais para as funções de Assistente de Educação Infantil aptos à serem convocados para atuar na Equipe Técnica da Autarquia Municipal de Educação, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação da Autarquia Municipal de Educação.

1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente edital e dos Editais de Convocação deste Processo Seletivo Simplificado.

1.6 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, após homologação do resultado final e convocação para a contratação na função classificada, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolado impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

1.7. O Processo de Seleção Simplificado – PSS de que trata este Edital, visa a contratação temporária das seguintes funções profissionais, números de vagas para ampla concorrência, número de vagas reservadas para PcD's e afrodescendentes, as remunerações iniciais e requisitos de escolaridade que são estabelecidos a seguir:

TABELA 1.7.1

Funções	Vagas reservadas (Pcd; afro descendente)	Vagas Ampla concorrência	Cadastro reserva	Remuneração	Carga horária	Requisitos Escolaridade/Formação
Assistente de Educação Infantil	01	07	10	R\$ 2.300,00	40h (quarenta horas semanais)	Ensino médio.

*O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas por função. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do PSS, ocorrer o surgimento de vagas.

1.8. O Processo Seletivo consistirá das seguintes etapas:

- a. Publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado;
- b. Impugnação do edital;
- c. Inscrição e Entrega dos Títulos /Aperfeiçoamento Profissional;
- d. Realização de avaliação através de redação;
- e. Entrevista e Estudo de Caso com os classificados provisórios;
- f. Publicação da Classificação Provisória da Entrevista e Estudo de Caso;
- g. Interposição de Recurso da Entrevista e Estudo de Caso;
- h. Publicação do Resultado Final (Prova de Títulos /Aperfeiçoamento Profissional, Entrevista e Estudo de Caso);
- i. Publicação da Homologação do Processo Seletivo;

2. DO REGIME JURÍDICO

2.1. O contrato será pelo período inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, tendo como prazo máximo 02 (dois) anos.

2.2. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os interessados deverão preencher além dos requisitos do item 1.7.1, os descritos abaixo:



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

- a. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis, reconhecidos no país, nos termos da Constituição Federal;
- b. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d. Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e. Apresentar certificado de conclusão de formação docente ou atestado de matrícula em curso superior de licenciatura ou pedagogia reconhecidos pelo MEC;
- f. Não estar ocupando cargo, emprego ou função na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- g. Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- h. Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função; disponibilidade paratrabalhar, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho;
- i. Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 5 (cinco) anos anteriores à data de contratação;
- j. Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas para todos os candidatos.

4.2 O pedido de inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuado no período compreendido entre o dia 15 de janeiro de 2025 a 21 de janeiro de 2025, devendo o candidato imprimir a ficha de inscrição que estará disponível na aba PSS – Processo Seletivo Simplificado localizado no sítio da Prefeitura Municipal de Rio bom, no link www.riobom.pr.gov.br, bem como no Anexo I desse edital.

4.3 O candidato deverá imprimir a ficha, preencher por completo e assinar a ficha de inscrição constante no Anexo I.

Deverá apresentar

- a) Fotocópia do documento de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto;
- b) Fotocópia do Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF;
- c) Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos de acordo com o seu currículo profissional, conforme pontuação estabelecida para cada cargo neste edital.

4.4 O candidato deverá imprimir ainda a lista de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2025, assinalando os documentos os quais fornece cópias.



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

4.5 O candidato deverá acondicionar toda a documentação prevista nas alíneas a, b, e c do item 4.2 em um envelope, tamanho A4, devidamente lacrado (colado) e entregá-lo junto a Secretaria Municipal de Educação de Rio Bom, localizada na Av. Goiás, 215, centro. Informações pelo telefone (43) 3468-1260, devendo constar do lado de fora do envelope o nome e o nº de CPF do candidato, bem como o cargo que pretende concorrer, em dias úteis, das 8:30h (oito horas e trinta minutos) até 11h00 (onze horas) e da 13h00 (treze horas) até as 16h00 (dezesseis horas), entre os dias 15 de janeiro à 21 de janeiro de 2025.

4.6 Em nenhuma hipótese será permitida a entrega de envelopes abertos, ou a abertura desses durante a entrega junto ao Departamento responsável.

4.7 É de inteira responsabilidade do candidato a entrega dos documentos, bem como o acondicionamento desses em envelope lacrado, devendo ter ciência que a falta de qualquer documento de identificação ensejará sua desclassificação, e a não entrega dos documentos que possibilitem sua pontuação, ensejará em não reconhecimento desses para a finalidade de pontuar e classificar o candidato.

4.7.1 O agente responsável pelo recebimento das inscrições entregará ao candidato apenas o comprovante de entrega do envelope, não atestando a existência da documentação necessária para análise da comissão avaliadora.

4.7.2 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.8 A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste edital.

4.9 Não será aceito o envio dos documentos via fax, via correio eletrônico (e-mail), condicional e intempestivo.

4.10 O candidato deverá marcar na ficha de inscrição, se deseja concorrer pelas vagas de ampla concorrência ou pelas vagas reservadas.

5. DA PROVA DE TÍTULOS/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL /ENTREVISTA E ESTUDO DE CASO E DA AVALIAÇÃO POR MEIO DE REDAÇÃO

5.1 O presente processo seletivo realizará a seleção dos candidatos por meio de redação dissertativa PROVA DE TÍTULOS/ APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL/ENTREVISTA E ESTUDO DE CASO.

5.2 A Redação dissertativa terá o Valor máximo de 10 (dez) pontos;

5.3 O candidato que não atingir pelo menos 6,0 (seis) pontos será desclassificado;

5.4 A redação será realizada na data de 21/01/2025 nas dependências da Escola Municipal Monteiro Lobato, das 19:30h às 21:30h.

5.5 O conteúdo programático da mesma será estabelecido no anexo IV desse edital.

5.6 No dia da redação, o candidato deverá se apresentar com meia hora de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta;

5.7 Não serão permitidos na sala da realização da redação a utilização de quaisquer aparelhos



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

eletrônicos ou comunicadores com agentes externos, a inobservância desse item resultará na desclassificação imediata do candidato

5.8 Nos termos do item 4.4, os títulos deverão ser acondicionados, junto com os documentos de identificação, a ficha de inscrição e lista de conferência de documentos, em envelope lacrado com indicação do nome do candidato, nº de CPF e Cargo pretendido, e entregues no mesmo prazo junto a Secretaria Municipal de Educação de Rio Bom, localizada na Av. Goiás, 215, centro. Informações pelo telefone (43)3468-1260.

5.9 Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

5.10 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico (e-mail).

5.7 Somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação.

5.8 Somente serão aceitos os Títulos/Aperfeiçoamento Profissional conforme estabelecido nos itens 5.9, de acordo com a tabela abaixo.

5.9 Tabela Pontuação Acadêmica:

Pontuação Acadêmica - Assistente de Educação Infantil		
Critério/Títulos	Pontuação por curso	Pontuação limite
Certificado de conclusão do ensino médio.	02	02
Certificado, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Curso de formação docente.	03	03
Comprovante, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão ou de que está em Curso Licenciatura em qualquer área da educação ou Pedagogia.	0,5 pontos por semestre concluídos.	02 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação. Carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC para pós-graduação exclusivamente em educação.	01 pontos	01 pontos
Experiência comprovada em trabalhos vinculados à educação infantil e/ou fundamental I, que tenham contato direto com os alunos.	02 ponto por ano de experiência	04 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 10 pontos		



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

5.10 Terá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto a infringência deste item.

5.11 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos na tabela de pontos deste edital.

5.12 Na hipótese de o título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

5.13 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados para a pontuação do candidato.

5.14 A classificação dos candidatos será em ordem decrescente conforme a pontuação obtida na redação somada a nota obtida na entrevista, mais a prova de Títulos /Aperfeiçoamento Profissional.

5.15 Os candidatos que não apresentarem Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional, serão pontuados com a nota 0 (zero) e serão aplicados os critérios de desempate do item 7.3 para a devida classificação.

5.16 Para compor a nota da pontuação de Título /Aperfeiçoamento Profissional será realizado a somatória da pontuação acadêmica/aperfeiçoamento + entrevista = Resultado.

5.17 Serão convocados para a próxima fase de entrevista e estudo de caso os candidatos classificados até a 15ª (décima quinta) posição.

5.18 Para comprovação da conclusão do curso de Graduação, Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita Declaração de Conclusão de Graduação e Pós-Graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia e a colação de grau. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

5.19 Para os cursos de Mestrado e Doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

5.20 Os certificados/declarações ou diplomas de Graduação e Pós-Graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

5.21 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito de escolaridade exigido para a função.

5.22 A qualquer momento a comissão organizadora do PSS nº 001/2025, poderá solicitar demais documentos e maiores comprovações acerca dos títulos apresentados, devendo o candidato apresentar o que fora requerido, sob pena de ter o título desconsiderado na contagem total de pontos.

5.23 A comissão organizadora do PSS, poderá de acordo com suas necessidades, solicitar informações complementares a respeito dos títulos ora examinados.

5.24 Após a análise e pontuação conforme os documentos, o resultado da avaliação e de currículo e títulos será publicado através do Diário Oficial do Município no site www.riobom.pr.gov.br.

5.25 Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos desde que protocolado no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) contados da data de publicação do resultado, conforme Edital.

6. DAS ENTREVISTAS E ESTUDO DE CASO

6.1 A entrevista e estudo de caso serão realizados de maneira presencial no espaço da Secretaria Municipal de Educação situada na Avenida Goiás, nº 215, Centro, Rio Bom / PR, nos dias 23/01/2025 e 24/01/2025.

6.2 A publicação da classificação provisória da entrevista e estudo de caso, será divulgado no dia 27 de janeiro de 2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom e divulgado na aba PSS Processo Seletivo, no ano de 2025, PSS nº 001/2025, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br.

6.3. Referente aos prazos de interposição de recurso da classificação da entrevista e estudo de caso. Caberá recurso desde que protocolado no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) contados da data de publicação do resultado, conforme Edital.

6.4 A publicação do pós-recurso da classificação da entrevista e estudo de caso, será divulgada no dia 29/01/2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom e divulgado na aba PSS – Processo Seletivo Simplificado, no ano 2025, PSS nº 001/2025, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br.

6.5 Todos os candidatos classificados serão convocados para entrevista e estudo de caso individual presencial.

6.6 As entrevistas e estudo de caso têm caráter classificatório e eliminatório. Será utilizada a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que serão avaliados os seguintes aspectos: a experiência profissional; a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do candidato voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação, com pontuação distribuída conforme tabela do item 6.15.

6.7 Os conteúdos programáticos para o estudo de caso para referência bibliográfica do estudo de caso são os constantes no anexo IV deste edital.

6.8 O estudo de caso tem como objetivo avaliar o domínio dos temas abordados, a experiência prévia do candidato, bem como às atribuições das funções Assistente de Educação Infantil.

6.9 O candidato deverá apresentar, de forma verbal, uma solução ao estudo de caso apresentado, em conformidade com os temas pertinentes no anexo IV de caráter classificatório e eliminatório.

6.10 Para o estudo de caso, o candidato terá que responder verbalmente a um dos temas pertinentes no anexo IV.

6.11. O estudo de caso será igual para todos os candidatos.

6.12 Será realizada uma entrevista individual com cada um dos candidatos, na qual serão consideradas a disponibilidade para o trabalhar nas atividades desenvolvidas na Autarquia Municipal de Educação, bem como, os interesses, experiências e a relação entre os cursos e qualificação que possuem com a atuação nos serviços realizados na Educação.

6.13 O candidato selecionado para a entrevista e estudo de caso, conforme os itens 5.21 e 5.22 deve apresentar-se no local de realização com 30 minutos de antecedência considerando-se o horário oficial de Brasília.

6.14 No momento da entrevista e estudo de caso não será permitido o uso de celulares ou gravadores sob a penalidade de o candidato ser desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

6.15 Tabelas de pontuação na Entrevista para as funções de Enfermeiro, Farmacêutico e Psicólogo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA E ESTUDO DE CASO DO CANDIDATO	
Critérios de Avaliação	Pontuação máxima
Capacidade de desenvoltura de comunicação, expressando de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo.	10 pontos
Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida e ter domínio do conteúdo relativo à área de atuação na Educação em conformidade com a função pretendida.	20 pontos
Apresentar interesse em exercer a função pretendida, demonstrando disposição para realizar as atribuições previstas no anexo V de acordo com a função almejada.	20 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe, demonstrar ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade.	10 pontos
Estudo de Caso - Tem por finalidade conhecer as abordagens de intervenção realizada pelo Assistente de Educação Infantil junto às demandas da Educação. Demonstrando conhecimento amplo e detalhado sobre os temas pertinentes no anexo IV.	40 pontos
Total: pontuação máxima do item: 100 pontos	



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Serão classificados todos os candidatos que concluírem a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que apresentem o requisito mínimo para exercer a função e alcancem no mínimo 6,0 (seis) pontos na redação.

7.2 A classificação será em ordem decrescente de nota final obtida na redação somada a entrevista e a prova de títulos.

7.3 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a. tiver maior idade dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano e horário de nascimento;
- b. sorteio público.

7.4 O resultado final do processo seletivo será publicado por meio de 01 (uma) lista, a saber:

- a. lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados.

O candidato eliminado será excluído do processo seletivo e não constará na lista de classificação final.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso das fases e nas datas constantes do cronograma disposto no anexo III deste edital, bem como, nos itens 4 e 6, conforme disposto nos respectivos atos de publicação, o qual deverá ser devidamente fundamentado e conter o número de inscrição e função do candidato, sob pena de indeferimento do pedido.

8.2 O candidato terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados da data da divulgação do resultado para realizar interposição de recurso. O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, e protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação de Rio Bom, localizada na Av. Goiás, 215, centro. Informações pelo telefone (43) 3468-1260, com indicação do nome, edital e função e área de atuação a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante.

8.3 A interposição de recurso será aceita:

- a. contra a relação provisória dos inscritos e pontuação de Títulos /Aperfeiçoamento Profissional;
- b. contra a relação de classificados provisória das entrevistas e estudos de caso.

8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente do estipulado neste edital, recursos sem fundamento ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos, em que os recursos deverão ser realizados por meio de requerimento devidamente fundamentado.

8.5 Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

8.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, via correios ou presencialmente.

8.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetivas dos recursos por via internet (on-line) pelo endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br, na aba Concurso, PSS nº 001/2025.

9 DA CONTRATAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

9.1 O candidato classificado será convocado por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial Eletrônico Município de Rio Bom, acessado pelo endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br obedecendo à ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública.

9.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço e telefone junto ao Município de Rio Bom, via Protocolo Geral, quando houver alteração dos dados informados no formulário de inscrição.

9.3 A Administração Municipal de Rio Bom não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a. endereço residencial desatualizado;
- b. correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- c. correspondência recebida por terceiros;
- d. números de telefones desatualizados.

9.4 Para a contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos que serão solicitados por meio de Resolução após a homologação do processo seletivo.

9.5 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.

9.6 Após a convocação, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal, situado na sede da Prefeitura Municipal de Rio Bom/PR, na Curitiba, n.º 65, Centro, Rio Bom/PR, no horário das 8h30 às 11h30min e das 13h às 17h00min, pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação da convocação no Diário Oficial, para a entrega dos documentos admissionais e do atestado médico conforme modelo no Anexo III deste edital;

9.7 O não comparecimento no prazo, em qualquer das etapas agendadas implicará em eliminação do processo seletivo simplificado, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

9.8 No ato da contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

existência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos (Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal).

9.9 Não será efetivada a contratação do candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no momento da contratação.

9.10 Caso o candidato venha a completar 60 (sessenta) anos durante a vigência do contrato, o mesmo será rescindido.

9.11 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos.

9.12 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Gestão de Pessoal do Município.

9.13 Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido no Edital de Convocação.

9.14 Ao participar desse certame, o candidato se compromete a aceitar trabalhar em qualquer uma das instituições de ensino do município, ficando o deslocamento para o local de trabalho por conta do candidato.

9.15 O contrato de trabalho do candidato aprovado estará condicionado ao rendimento profissional do mesmo, sendo realizadas avaliações periódicas para manutenção no cargo ou desligamento.

9.16 As avaliações mencionadas no item 9.15 serão realizadas por uma equipe composta por:

- Diretor da instituição que o candidato estiver subordinado;
- Coordenador pedagógico da escola que o candidato estiver subordinado
- Um profissional da Autarquia Municipal de Educação, preferencialmente, mas não exclusivamente, seu presidente.

9.17 O candidato aprovado e contratado que não corresponder às expectativas profissionais que lhe cabem e não apresentarem melhora diante das orientações fornecidas pela Direção, Coordenação ou Autarquia de Educação, terá seu contrato rescindido, abrindo vaga para outra contratação.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição no processo seletivo implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas e disposições deste Edital.

10.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo, e, se for o caso, tal situação será comunicada à autoridade policial e ao Ministério Público.

10.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias, sob regime de contrato de trabalho por tempo determinado, no quadro de servidores PSS da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Estado do Paraná, de acordo com o Anexo II deste Edital e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, que tem previsão para 29 de janeiro de 2025 conforme cronograma, podendo ser prorrogado por período não superior ao do prazo inicial, conforme critério da Administração Municipal de Rio Bom.



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

10.4 A Comissão permanecerá constituída até a homologação do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, até a homologação do certame, e após serão resolvidos pela Administração Municipal de Rio Bom.

10.6 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, esta será declarada nula pelo Município de Rio Bom.

10.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

10.8 Não haverá segunda chamada para quaisquer das etapas do processo, seja qual for o motivo.

10.9 O não comparecimento do candidato para a entrega da documentação de contratação acarretará na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

10.10 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste edital ou nas convocações, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

10.11 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom, acessado pelo endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br.

10.12 As etapas após a Classificação Final serão realizadas seguindo cronogramas e procedimentos a serem estabelecidos em Editais de Convocação e publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Bom, acessado pelo endereço eletrônico www.riobom.pr.gov.br.

10.13 O candidato quando convocado deverá entregar toda a documentação listada no Anexo II. Na falta de um ou mais documentos será eliminado do processo seletivo.

10.14 Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido em Edital de Convocação.

10.15 A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital.

10.16 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

10.17 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, após homologação do resultado final e convocação para a contratação na função classificado devendo preencher



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolado.

10.18 A contratação de que se trata esse Processo não gera relação de estabilidade entre o contratante e o contratado. Por se tratar de um contrato temporário, o mesmo poderá ser rescindido por qualquer uma das partes a qualquer momento.

10.19 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo de que trata este edital, é o do Foro da Comarca de Marilândia do Sul/PR.

10.20 Será admitida impugnação do presente edital no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação.

10.21 A impugnação deverá ser de forma fundamentada, por escrito e protocolada no Setor de Protocolo Geral do Município de Rio Bom, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rio Bom, com endereço à Av. Curitiba, nº 65, Centro, Rio Bom/PR, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Rio Bom, 15 de janeiro de 2025.

Claudius Salomão Prestes Souto
Secretário Municipal de Educação



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2025

Nome completo, sem abreviações:	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	
Órgão expedidor do Documento:	
CPF/MF nº:	
Data de nascimento:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para contato:	
Telefone Fixo para contato:	
Grau de Escolaridade:	
Cargo Pretendido	
<input type="checkbox"/> Vaga de ampla concorrência	<input type="checkbox"/> Vaga reservada para PcD/ Afrodescendente.
<p>Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado (PSS) n.º 001/2025</p>	
Data: __/__/2025	
Assinatura do Candidato:	
Obs:	



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

ANEXO II - Lista de Conferência de Documentos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº

001/2005

Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2025	
Tipo dos Documentos	Conferência
Fotocópias	Declaro que apresentei
Documento de Identidade – RG	()Sim ()Não
Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF.	()Sim ()Não
Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos, se aplicável.	()Sim ()Não
Data:	____/____/2025
Cargo Pretendido	
Nome legível do Candidato:	
Assinatura do Candidato:	



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

ANEXO III – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PSS nº 001/2025	
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	15/01/2025
Prazo para impugnação	16/01/2025
Inscrição e Entrega dos Títulos /Aperfeiçoamento Profissional	16/01/2025 – 21/01/2025
Análise dos títulos	21/01/2025
Redação	21/01/2025
Convocação para a Entrevista e Estudo de Caso.	22/01/2025
Entrevista e Estudo de Caso com os classificados	23/01/2025 – 24/01/2025
Publicação da Classificação Provisória das Entrevistas e Estudo de Caso	27/01/2025
Prazo para Interposição dos Recursos da Entrevista e Estudo de Caso	28/01/2025
Publicação do Resultado Final (Prova de Títulos, Entrevista e Estudo de Caso)	29/01/2025

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna; Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual; Estilística: figuras de linguagem; Ortografia; Pontuação.

As Políticas Nacionais para a Educação Infantil.

Educação Infantil - (creche e pré-escola) - seus conceitos.

Concepção de cuidar e educar.

Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental.

Organização dos espaços e do tempo: Planejamento das atividades diárias e da recreação

A relação entre o brincar e o processo de desenvolvimento e a aprendizagem da criança

Práticas promotoras de inclusão escolar e igualdade racial na Educação Infantil.

Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

ANEXO V FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OFERTADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2025

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliam nos cuidados de alunos no Sistema Público Municipal de Educação de Rio Bom. Auxiliam o Assistente de Educação Infantil regente na confecção de material pedagógico. Mantém o ambiente organizado segundo planejamento elaborando pela direção da escola. Organiza grupos de alunos. Auxilia alunos na alimentação e higiene pessoal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável;
2. Praticar os cuidados de higiene, inclusive troca de fraldas, e alimentação, observando a rotina e os horários estipulados, estimulando as crianças a desenvolver tais atividades;
3. Acompanhar e orientar o repouso dos alunos, trocando roupa de cama quando necessário;
4. Auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário;
5. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço mobiliário e equipamento e materiais de trabalho e o agrupamento dos alunos;
6. Conduzir o grupo de alunos, sob supervisão, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança;
7. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades;
8. Participar da interação entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando;
9. Participar do processo avaliativo do aluno a fim de garantir avançando no desenvolvimento infantil;
10. Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor.
11. Auxiliar o professor nos cuidados e organização do material de apoio pedagógico;
12. Acompanhar alunos em atividades extraclasse, como passeios ou outros, supervisionado pelo professor ou coordenador do CMEI ou escola;
13. Participar de eventos, cursos e treinamentos sempre que convocado pela Administração Pública Municipal ou Secretaria de Educação;
14. Orientar os alunos, sob supervisão do diretor ou coordenador, bem como do professor regente no cumprimento de regras e rotinas estabelecidas;
15. Desempenhar outras atividades correlatas;
16. Auxiliar nas linhas do transporte escolar.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possui autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir habilidades para conquistar o respeito dos alunos a fim de manter a disciplina na classe;
4. Demonstrar comprometimento;
5. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
6. Possuir iniciativa e criatividade;
7. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado do Paraná

Rua Goiás, Nº 215 – CNPJ: 23.848.604/0001-98 - Fone: (043) 3468 1260

E-mail: educacao@riobom.pr.gov.br

8. Demonstrar tolerância e paciência;
9. Respeitar diferenças socioculturais;
10. Demonstrar empatia;
11. Saber administrar o tempo;
12. Possui asseio corporal, bem como manter os cabelos presos, unhas curtas e evitar adornos que possam causar qualquer tipo de acidente;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) O trabalho é exercido, obrigatoriamente, em Centros Municipais de Educação Infantil ou Escolas Municipais;
- b) A atividade exige constante movimentação física do servidor;
- c) Trabalhará em posição predominantemente ortostática;
- d) O convívio com crianças é inerente à atividade;
- e) Em necessitando, deverá pegar crianças no colo sob supervisão do professor regente;
- f) Auxiliará nos cuidados de crianças portadores de deficiência.