

EDITAL n.º 001/2020 – SESP/SEED

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O CORPO DE MILITARES ESTADUAIS INATIVOS VOLUNTÁRIOS (CMEIV) – PROGRAMA DE COLÉGIOS CÍVICO-MILITARES DO PARANÁ

O Secretário de Estado da Segurança Pública, com sede na Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária (SESP), situado à Rua Deputado Mário de Barros, nº 1290, Ed. Caetano Munhoz da Rocha - Centro Cívico – Curitiba/PR, e o Secretário da Educação e do Esporte, com sede na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SESP), situado à Av. Água Verde, 2140 - Vila Izabel, Curitiba - PR, considerando o disposto na Lei Estadual nº 19.130/2017, na Lei Estadual nº 20.338/2020 e no Decreto nº 841/2019, torna pública a abertura das inscrições para realização de processo seletivo destinado para selecionar militares estaduais da reserva remunerada da PMPR voluntários, para compor o Corpo de Militares Estaduais Inativos Voluntários – Programa de Colégios Cívico-Militares do Paraná (CMEIV – CC-M), nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e é destinado a preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de voluntários para compor o CMEIV – CC-M, conforme distribuição a seguir:

MUNICÍPIO	CRPM	OPM	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Nº ESCOLAS	Nº VAGAS DE DIRETOR CÍVICO-MILITAR	Nº VAGAS DE MONITOR CÍVICO-MILITAR
Almirante Tamandaré	6º CRPM	22º BPM	AMN	2	2	7
Ampére	5º CRPM	21º BPM	FRANCISCO BELTRÃO	1	1	3
Antonina	6º CRPM	9º BPM	PARANAGUÁ	1	1	4
Apucarana	2º CRPM	10º BPM	APUCARANA	3	3	7
Arapongas	2º CRPM	7ª CIPM	APUCARANA	3	3	10
Arapoti	4º CRPM	1º BPM	WENCESLAU BRAZ	1	1	3
Araucária	6º CRPM	17º BPM	AMS	1	1	3
Assis Chateaubriand	5º CRPM	19º BPM	ASSIS CHATEAUBRIAND	2	2	5
Astorga	3º CRPM	4º BPM	MARINGÁ	1	1	3
Bandeirantes	2º CRPM	18º BPM	CORNÉLIO PROCÓPIO	1	1	3
Bela Vista do Paraíso	2º CRPM	15º BPM	LONDRINA	1	1	3
Bituruna	4º CRPM	27º BPM	UNIÃO DA VITÓRIA	1	1	3
Cambará	2º CRPM	2º BPM	JACAREZINHO	1	1	3
Cambé	2º CRPM	5º BPM	LONDRINA	3	3	11
Campo Largo	6º CRPM	17º BPM	AMS	1	1	3
Campo Mourão	3º CRPM	11º BPM	CAMPO MOURÃO	4	4	13
Carambeí	4º CRPM	1º BPM	PONTA GROSSA	1	1	2
Carlópolis	2º CRPM	2º BPM	JACAREZINHO	1	1	4
Cascavel	5º CRPM	6º BPM	CASCADEL	3	3	11
Castro	4º CRPM	1º BPM	PONTA GROSSA	2	2	6
Catanduvas	5º CRPM	6º BPM	CASCADEL	1	1	3
Chopinzinho	5º CRPM	3º BPM	PATO BRANCO	1	1	3
Cianorte	3º CRPM	11º BPM	CIANORTE	2	2	7
Clelândia	5º CRPM	3º BPM	PATO BRANCO	1	1	2
Colombo	6º CRPM	22º BPM	AMN	3	3	9
Colorado	3º CRPM	4º BPM	MARINGÁ	1	1	3

Cornélio Procópio	2º CRPM	18º BPM	CORNÉLIO PROCÓPIO	2	2	7
Coronel Vivida	5º CRPM	3º BPM	PATO BRANCO	1	1	2
Cruzeiro do Oeste	3º CRPM	7º BPM	UMUARAMA	1	1	4
Curitiba	1º CRPM	12º, 13º, 20º, e 23º BPM	CURITIBA	15	15	49
Curiúva	4º CRPM	26º BPM	TELÊMACO BORBA	1	1	2
Dois Vizinhos	5º CRPM	21º BPM	DOIS VIZINHOS	1	1	2
Douradina	3º CRPM	5ª CIPM	UMUARAMA	1	1	4
Faxinal	2º CRPM	6ª CIPM	APUCARANA	1	1	2
Fazenda Rio Grande	6º CRPM	17º BPM	AMS	2	2	6
Foz do Iguaçu	5º CRPM	14º BPM	FOZ DO IGUAÇU	6	6	22
Francisco Beltrão	5º CRPM	21º BPM	FRANCISCO BELTRÃO	2	2	5
Goioerê	3º CRPM	11º BPM	GOIOERÊ	1	1	2
Guaíra	5º CRPM	19º BPM	TOLEDO	2	2	5
Guarapuava	4º CRPM	16º BPM	GUARAPUAVA	3	3	8
Guaratuba	6º CRPM	9º BPM	PARANAGUÁ	1	1	4
Ibaiti	2º CRPM	2º BPM	IBAITI	1	1	2
Ibiporã	2º CRPM	5º BPM	LONDRINA	2	2	5
Imbituva	4º CRPM	8ª CIPM	PONTA GROSSA	1	1	4
Inácio Martins	4º CRPM	8ª CIPM	IRATI	1	1	4
Irati	4º CRPM	8ª CIPM	IRATI	2	2	4
Itaperuçu	6º CRPM	22º BPM	AMN	1	1	3
Jacarezinho	2º CRPM	2º BPM	JACAREZINHO	1	1	2
Jaguariaíva	4º CRPM	1º BPM	WENCESLAU BRAZ	2	2	5
Jandaia do Sul	2º CRPM	10º BPM	APUCARANA	1	1	3
Jardim Alegre	2º CRPM	6ª CIPM	IVAIPORÃ	1	1	3
Jataizinho	2º CRPM	18º BPM	CORNÉLIO PROCÓPIO	1	1	3
Lapa	4º CRPM	1ª CIPM	AMS	2	2	8
Laranjeiras do Sul	4º CRPM	16º BPM	LARANJEIRAS DO SUL	1	1	2
Lindoeste	5º CRPM	6º BPM	CASCADEL	1	1	2
Loanda	3º CRPM	3ª CIPM	LOANDA	1	1	3
Londrina	2º CRPM	5º BPM	LONDRINA	6	6	18
Mallet	4º CRPM	27º BPM	IRATI	1	1	2
Mamborê	3º CRPM	11º BPM	CAMPO MOURÃO	1	1	3
Mandaguari	3º CRPM	4º BPM	MARINGÁ	1	1	2
Mandirituba	6º CRPM	17º BPM	AMS	1	1	2
Marechal Cândido Rondon	5º CRPM	19º BPM	TOLEDO	2	2	6
Marialva	3º CRPM	4º BPM	MARINGÁ	1	1	4
Maringá	3º CRPM	4º BPM	MARINGÁ	5	5	16
Matinhos	6º CRPM	9º BPM	PARANAGUÁ	1	1	2
Medianeira	5º CRPM	14º BPM	FOZ DO IGUAÇU	2	2	6
Nova Londrina	3º CRPM	3ª CIPM	UMUARAMA	1	1	3
Paiçandu	3º CRPM	4º BPM	MARINGÁ	1	1	4
Palmas	5º CRPM	3º BPM	PATO BRANCO	2	2	8
Palmeira	4º CRPM	1º BPM	PONTA GROSSA	1	1	3
Palmital	4º CRPM	16º BPM	PITANGA	1	1	3
Palotina	5º CRPM	19º BPM	TOLEDO	1	1	4
Paranaguá	6º CRPM	9º BPM	PARANAGUÁ	3	3	8
Paranavaí	3º CRPM	8º BPM	PARANAVAÍ	3	3	9
Pato Branco	5º CRPM	3º BPM	PATO BRANCO	3	3	6
Peabiru	3º CRPM	11º BPM	CAMPO MOURÃO	1	1	3
Pinhais	6º CRPM	22º BPM	AMN	1	1	3
Pinhão	4º CRPM	16º BPM	GUARAPUAVA	1	1	4
Piraí do Sul	4º CRPM	1º BPM	PONTA GROSSA	1	1	3
Pitanga	4º CRPM	16º BPM	PITANGA	1	1	4

Ponta Grossa	4º CRPM	1º BPM	PONTA GROSSA	4	4	14
Pontal do Paraná	6º CRPM	9º BPM	PARANAGUÁ	1	1	3
Porto Amazonas	4º CRPM	1º BPM	PONTA GROSSA	1	1	2
Prudentópolis	4º CRPM	16º BPM	IRATI	1	1	4
Quatro Barras	6º CRPM	22º BPM	AMN	1	1	3
Quedas do Iguaçu	5º CRPM	6º BPM	LARANJEIRAS DO SUL	1	1	2
Quitandinha	4º CRPM	1ª CIPM	AMS	1	1	4
Realeza	5º CRPM	21º BPM	FRANCISCO BELTRÃO	1	1	3
Rebouças	4º CRPM	8ª CIPM	IRATI	1	1	2
Reserva	4º CRPM	26º BPM	TELÊMACO BORBA	1	1	4
Reserva do Iguaçu	4º CRPM	16º BPM	GUARAPUAVA	1	1	2
Ribeirão Claro	2º CRPM	2º BPM	JACAREZINHO	1	1	3
Ribeirão do Pinhal	2º CRPM	2º BPM	JACAREZINHO	1	1	2
Rio Azul	4º CRPM	8ª CIPM	IRATI	1	1	3
Rio Branco do Sul	6º CRPM	22º BPM	AMN	1	1	4
Rio Negro	4º CRPM	1ª CIPM	AMS	2	2	5
Rolândia	2º CRPM	15º BPM	LONDRINA	2	2	8
Santa Isabel do Ivaí	3º CRPM	3ª CIPM	LOANDA	1	1	2
Santa Tereza do Oeste	5º CRPM	6º BPM	CASCADEL	1	1	4
Santa Terezinha de Itaipu	5º CRPM	14º BPM	FOZ DO IGUAÇU	1	1	3
Santo Antônio da Platina	2º CRPM	2º BPM	JACAREZINHO	2	2	5
Santo Antônio do Sudoeste	5º CRPM	21º BPM	FRANCISCO BELTRÃO	1	1	2
São Jerônimo da Serra	2º CRPM	18º BPM	CORNÉLIO PROCÓPIO	1	1	2
São José dos Pinhais	6º CRPM	17º BPM	AMS	4	4	15
São Miguel do Iguaçu	5º CRPM	14º BPM	FOZ DO IGUAÇU	1	1	4
São Sebastião da Amoreira	2º CRPM	18º BPM	CORNÉLIO PROCÓPIO	1	1	3
Sarandi	3º CRPM	4º BPM	MARINGÁ	2	2	7
Sertãozinho	2º CRPM	15º BPM	LONDRINA	1	1	4
Siqueira Campos	2º CRPM	2º BPM	IBAITI	1	1	4
Telêmaco Borba	4º CRPM	26º BPM	TELÊMACO BORBA	5	5	12
Tibagi	4º CRPM	26º BPM	PONTA GROSSA	1	1	3
Toledo	5º CRPM	19º BPM	TOLEDO	3	3	12
Turvo	4º CRPM	16º BPM	GUARAPUAVA	1	1	3
Ubiratã	3º CRPM	11º BPM	GOIOERÊ	1	1	2
Umuarama	3º CRPM	5ª CIPM	UMUARAMA	3	3	10
União da Vitória	4º CRPM	27º BPM	UNIÃO DA VITÓRIA	1	1	2
Uraí	2º CRPM	18º BPM	CORNÉLIO PROCÓPIO	1	1	3
Total Geral				199	199	607

1.2 As etapas do presente processo seletivo serão realizadas preferencialmente nas cidades sedes das OPMs elencadas no subitem 4.2, como também ser realizada de forma regionalizada nos municípios sedes dos CRPMs ou Núcleos Regionais de Educação, conforme cronograma previsto no Anexo A.

1.3 Se em qualquer uma das cidades especificadas no subitem 1.1 não houver inscritos ou aprovados, a vaga poderá ser revertida para outra cidade a critério da SESP em consonância com a SEED.

1.4 O Candidato escolherá apenas uma cidade para participar do processo seletivo, sendo que, uma vez aprovado, poderá ser chamado para compor o CMEIV durante o prazo de validade do presente Edital.

1.5 É de exclusiva responsabilidade do Candidato inscrito acompanhar a publicação e divulgação dos atos concernentes ao processo seletivo, divulgados na Intranet da PMPR e nos endereços

eletrônicos: <http://www.seguranca.pr.gov.br>, <http://www.educacao.pr.gov.br> e www.pmpr.pr.gov.br, observando-se os prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do processo seletivo, sob pena de desclassificação do certame.

1.6 É de exclusiva responsabilidade do Candidato manter os seus dados cadastrais atualizados (e-mail, telefone e endereço) durante o prazo de validade do processo seletivo

1.7 O prazo de validade do processo seletivo será de 24 meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da SESP.

1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigido ao Presidente do Processo Seletivo.

1.9 A Presidência do Processo Seletivo será desempenhada pelo Coordenador dos Colégios Cívico-Militares do Paraná, a quem foi delegada a competência para todos os atos administrativos necessários ao seu andamento até o chamamento dos selecionados.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O CMEIV

2.1 Requisitos necessários para compor o CMEIV:

2.1.1. Para função de Diretor Cívico-Militar:

2.1.1.1 Ser Coronel, Tenente-Coronel, Major, Capitão, 1º Tenente, 2º Tenente, Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento ou 3º Sargento, transferido para a reserva remunerada com proventos integrais ou compulsoriamente por haver atingido a idade limite para permanência na ativa, desde que esteja no bom comportamento (para Praças), no momento da publicação da Reserva Remunerada.

2.1.1.2 Ser Coronel, Tenente-Coronel, Major, Capitão, 1º Tenente, 2º Tenente, Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento ou 3º Sargento, transferido para a reserva remunerada com proventos proporcionais até o dia 25 de setembro de 2017, desde que esteja no bom comportamento (para Praças), no momento da publicação da Reserva Remunerada.

2.1.2. Para função de Monitor Cívico-Militar:

2.1.2.1 Ser Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento, 3º Sargento, Cabo ou Soldado transferido para a reserva remunerada com proventos integrais ou compulsoriamente por haver atingido a idade limite para permanência na ativa, desde que esteja no bom comportamento (para Praças), no momento da publicação da Reserva Remunerada.

2.1.2.2 Ser Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento, 3º Sargento, Cabo ou Soldado transferido para a reserva remunerada com proventos proporcionais até o dia 25 de setembro de 2017, desde que esteja no bom comportamento (para Praças), no momento da publicação da Reserva Remunerada.

2.2 São condições para inscrição, ingresso e permanência no CMEIV:

- a) manifestação expressa de vontade;
- b) aptidão de saúde física e mental;
- c) parecer favorável de investigação em vida funcional e social;
- d) não estar condenado ou denunciado por crimes de natureza militar e comum e não estar respondendo ou vir a responder a Conselho de Disciplina ou Justificação;
- e) estar com o Porte de Arma de Fogo vigente, conforme a regulamentação do Comando-Geral da PMPR;

f) não se encontrar em exercício de cargo, função ou emprego público na administração direta ou indireta das esferas municipais, estadual e federal. Para fins de comprovação do atendimento a este item, o militar estadual convocado deverá apresentar declaração de próprio punho de que não ocupa cargo, função ou emprego na administração direta ou indireta das esferas federal, estadual e municipal.

2.3. Ter sido aprovado neste processo seletivo e classificado dentro do número de vagas oferecidas na localidade em que se inscreveu, desde que atendidas às demais condições constantes em Edital.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo de que trata este Edital será constituído das seguintes etapas:

- a) **INSCRIÇÃO:** de caráter eliminatório, nos termos definidos no presente Edital, de responsabilidade do Presidente do Processo Seletivo;
- b) **EXAME DE APTIDÃO FÍSICA,** de caráter eliminatório, nos termos definidos no presente Edital e no Edital de chamamento, cuja Banca será presidida pelo Presidente da Junta Médica da PMPR;
- c) **EXAME DE CAPACIDADE FÍSICA:** de caráter eliminatório, nos termos definidos no presente Edital e no Edital de chamamento, cuja Banca será presidida pelo Chefe do Centro de Educação Física e Desportos (CEFID/APMG);
- d) **INVESTIGAÇÃO DE VIDA FUNCIONAL E SOCIAL:** de caráter eliminatório, nos termos definidos no presente Edital, cuja Banca será presidida pelo Chefe da 2ª Seção do Estado Maior da PMPR;
- e) **AVALIAÇÃO DE VÍDEO:** de caráter classificatório, etapas destinadas aos Candidatos à função de Diretor Cívico-Militar e Monitor Cívico-Militar, nos termos definidos no presente Edital, cuja Banca será presidida por comissão designada pela SEED;
- f) **ENTREVISTA E AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO:** de caráter classificatório, nos termos definidos no presente Edital, cuja Banca será presidida por comissão designada pela SEED.

3.2 Os chamamentos para a realização das etapas, bem como qualquer outro ato decorrente do processo seletivo, só serão realizados e tornados públicos pela Intranet da PMPR, assim como pelos seguintes endereços eletrônicos, <http://www.seguranca.pr.gov.br>, <http://www.educacao.pr.gov.br> e www.pmpr.pr.gov.br, não sendo, em hipótese alguma, realizada chamamento por meio de carta, fax, *e-mail* ou qualquer outro tipo de correspondência pessoal.

3.3 Os Candidatos ao ingresso no CMEIV - CC-M que tiverem em vigência a autorização para Porte de Arma de Fogo, conforme preceitua a regulamentação do Comando-Geral da Polícia Militar do Paraná (Portaria do Comando-Geral nº 100, de 23 de março de 2020) e a Lei Federal nº 10.826 de 22 dez. 03, estarão dispensados de exame de aptidão de saúde mental, previsto no inciso II do art. 4º da Lei nº 19.130/2017, uma vez que a aptidão de saúde mental do voluntário será comprovada pela apresentação da autorização para Porte de Arma de Fogo vigente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os candidatos poderão se inscrever para uma das seguintes funções no Colégio Cívico-Militar:

4.1.1 Função de Diretor Cívico-Militar;

4.1.2 Função de Monitor Cívico-Militar.

4.2 Para realizar a inscrição e participar do processo seletivo o candidato deverá se dirigir à P/1 de uma das seguintes sedes de Organização Policial Militar (OPM), conforme segue:

CRPM	OPM	ENDEREÇO
1º CRPM	12º BPM	Rua Curupaitis, 1132 - Santa Quitéria - Curitiba - PR
	13º BPM	Rua Sebastião Malucelli, 2-146 - Novo Mundo, Curitiba - PR
	20º BPM	R. Carlos de Laet, 6335 - Boqueirão, Curitiba - PR
	23º BPM	R. Brazílio de Araújo, 458 - Cidade Industrial De Curitiba, Curitiba - PR
2º CRPM	2º BPM	Rod. Transbrasiliana (BR 153), Km 16 - Jacarezinho - PR
	5º BPM	Rod. Celso Garcia Cid, 1313 - Inglaterra, Londrina - PR
	10º BPM	Av. Gov. Roberto da Silveira, 4521 - Parque Industrial Zona Oeste, Apucarana - PR
	15º BPM	R. das Hortências, 100 - Jardim Novo Horizonte, Rolândia - PR
	18º BPM	R. XV de Fevereiro, 706 - Centro, Cornélio Procópio - PR
	4ª CIPM	R. Lupércio Pozato, 555 - Parque Industrial Jose Belinati, Londrina - PR
	6ª CIPM	Rua Polônia, 120, Jardim Europa, Ivaiporã-PR
3º CRPM	7ª CIPM	Rua Perdiz do Mar, 85, Cj Aeroporto - Arapongas - PR
	4º BPM	R. Mitsuzo Taguchi, 99 - Vila Nova, Maringá - PR
	7º BPM	R. Sertanópolis, 169 - DER, Cruzeiro do Oeste - PR
	8º BPM	R.Cel. João Batista Lopes, nº 252, Jardim Guanabara - Paranavaí - PR
	11º BPM	Av. Jose Tadeu Nunes, 216 - Jardim Nossa Sra. Aparecida, Campo Mourão - PR
	3ª CIPM	Rodovia PR 182, Km 1 , Loanda-PR
4º CRPM	5ª CIPM	Av. América, 2212 - Zona do Armazem, Cianorte - PR
	1º BPM	R. Prof. Cardoso Fontes, 985 - Ronda, Ponta Grossa - PR
	16º BPM	R. XV de Novembro, 4347 - Bairro Morro Alto, Guarapuava -PR
	26º BPM	Rodovia do Papel PR 160, km 21 - Parque Limeira, Telêmaco-Borba - PR
	27º BPM	R. Alexandre Schlemm, 101 - São Basílio Magno, União da Vitória - PR
	28º BPM	Avenida Doutor Manoel Pedro, 2271, Centro, Lapa-PR
5º CRPM	8ª CIPM	R. Expedicionário José de Lima, 1425-1491, Irati - PR
	3º BPM	R. Argentina, 999 - Menino Deus, Pato Branco - PR
	6º BPM	R. Olavo Bilac, 789 - Centro, Cascavel - PR
	14º BPM	Av. General Meira, 2000 - Jardim Eldorado, Foz do Iguaçu - PR
	19º BPM	R. Gisele Merlim Leduck, 390 - Jardim Gisela, Toledo - PR
	21º BPM	R. Peru, 477 - Luther King, Francisco Beltrão - PR
6º CRPM	BPFron	PR 467 - KM 26.1, Linha Quinta das Seleções, Marechal Cândido Rondon-PR
	9º BPM	R. Domingos Peneda, 2488 - Aeroporto, Paranaguá - PR
	17º BPM	R. Dr. Murici, 2855 - Ouro Fino, São José dos Pinhais - PR
	22º BPM	R. Me. Maria Avosani, 687 - Palmital, Colombo - PR
	BPGd	Rua Reinaldo Meira, 978, Vila São Cristovão, Piraquara-PR

4.3 A Inscrição será realizada por intermédio de sistema eletrônico, por intermédio da P/1 da OPM, e para isso o Candidato deverá estar de posse da identidade militar (funcional), devendo entregar o Formulário de Dados Biográfico (FDB) previsto no item 10 e Anexo E deste edital, e apresentar as seguintes informações:

- a. Nome Completo;
- b. RG;
- c. Data de Nascimento;
- d. Posto ou Graduação;
- e. Data que foi transferido para Reserva Remunerada (Conforme publicação em Diário Oficial);
- f. E-mail;
- g. Telefones para contato;
- h. Função escolhida (Diretor Cívico-Militar ou Monitor Cívico-Militar);
- i. Município escolhido.

4.4 Para a inscrição o Candidato deve observar se preenche os requisitos necessários para compor o CMEIV constantes no item 2 deste Edital.

4.5 Período para inscrição:

4.5.1 As inscrições somente poderão ser realizadas pelo Candidato no período estabelecido/informado no Cronograma deste Edital (Anexo A).

4.6 Local das inscrições:

4.6.1 O militar estadual da P/1 da OPM, acompanhado do Candidato, deverá acessar o “Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Concursos” (preferencialmente utilizando o “Mozilla” ou “Google Chrome”, pois não funciona inteiramente no “Internet Explorer”) através da Intranet PMPR, no endereço <http://10.47.0.64:8080/concurso/> no período previsto no Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.7 Forma de preenchimento da inscrição online:

4.7.1 No concurso pretendido:

a) Diretor Cívico-Militar: “*DIRETORES CÍVICO-MILITARES - PROCESSO SELETIVO CMEIV*” deverá clicar no link “inscreva-se”;

b) Monitor Cívico-Militar: “*MONITORES CÍVICO-MILITARES - PROCESSO SELETIVO CMEIV*” deverá clicar no link “inscreva-se”;

4.7.2 Na próxima página, “Concurso” estará disponibilizado este edital que deverá ser lido pelo Candidato e, em concordando com os termos, o Candidato deverá marcar a caixa de seleção “Li o edital inicial e aceito os termos” e então clicar em “Avançar”;

4.7.3 Na próxima página “Candidato” será realizada a identificação do Candidato, inserindo na caixa de texto o número do RG (sem pontos ou hífen), logo em seguida com a marcação da caixa “Buscar”, o próprio sistema completará as demais informações sobre o Candidato. Após isto, o militar estadual da P/1 da OPM/Candidato deve clicar em “Avançar”;

4.7.4 Na próxima página, “Inscrição”, o militar estadual da P/1 da OPM /Candidato deverá preencher os dados para sua inscrição:

- “*Telefone fixo*”: o Candidato deverá preencher o número completo, inclusive o DDD, citando algum telefone fixo para contato, preferencialmente o telefone residencial;
- “*Telefone celular*”: o Candidato deverá preencher o número completo, inclusive o DDD, citando o número de seu telefone celular para contato;
- “*Data de nascimento*”: o Candidato deverá preencher corretamente, de acordo com a sua cédula de identidade;
- “*Email*”: muita atenção no preenchimento deste campo, o Candidato deverá digitar preferencialmente seu email pessoal ou que mais acesse;

- “*Comportamento*”: o Candidato deverá selecionar o comportamento que se encontra, e sendo Oficial deverá selecionar a opção “Oficial”;
- “*Data de Transferência para Reserva Remunerada*”: data que consta na Resolução de Reserva Remunerada publicada em Diário Oficial;
- “*Função escolhida*”: o Candidato deverá escolher uma das funções pretende concorrer, Diretor Cívico-Militar ou Monitor Cívico-Militar;
- “*Município que pretende concorrer*”: o Candidato deverá escolher um dos municípios da relação descrita no subitem 1.1, este campo está identificado no sistema de concurso como “**Local de Prova**”;
- “*Dados do porte de arma de fogo*”: o Candidato deverá inserir no campo observação o número do porte e data de sua vigência.

4.7.5 Por fim, o militar estadual da P/1 da OPM/Candidato deverá clicar na opção “*Avançar*”. Estando ausentes ou inconsistentes alguns dados, não será efetivado o processo de inscrição e será exibida a respectiva mensagem de erro. Não havendo incorreção no preenchimento da inscrição, de acordo com o filtro inicial do sistema, será concluída com a sua inscrição, sendo exibida nova página na qual o militar estadual da P/1 da OPM/Candidato deverá clicar na opção “*imprimir*”;

4.7.6 Após impressa a Ficha de Inscrição, o militar estadual da P/1 da OPM entregará ao candidato o Protocolo de confirmação de inscrição, devidamente datado e assinado;

4.7.7 As fichas de inscrições deverão ser arquivadas na P/1 da OPM para futuras consultas, respeitando os prazos previstos na legislação em vigor;

4.8 As inscrições serão validadas pela DP/Inativos.

4.9 Os Candidatos que não realizarem suas inscrições até a data/hora estabelecida no cronograma não poderão participar do processo seletivo.

4.10 O Presidente do Processo Seletivo após análise, homologará as inscrições validadas pela DP/Inativos e chamará para a próxima etapa somente candidatos que tiveram suas inscrições homologadas (válidas). Os Candidatos com inscrições invalidadas serão desclassificados do concurso. Ante eventual constatação de inscrição que venha a ser validada de forma irregular, o caso será analisado pelo Presidente do Processo Seletivo, ficando o Candidato sujeito à desclassificação.

4.11 O Presidente do Processo Seletivo não se responsabilizará por inscrições não realizadas por motivos de ordem técnica dos sistemas de informática, falhas de comunicação, congestionamento nas linhas de comunicação, não validadas (pendentes de validação), bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, dentro dos prazos estabelecidos em Edital, pelo que se sugere aos Candidatos interessados em participar do processo seletivo, que providenciem a inscrição com a maior brevidade possível.

4.12 As P/1 das OPM serão os responsáveis pelo correto funcionamento do sistema de concursos da INTRANET em suas respectivas Unidades, devendo providenciar junto a DDTQ/PMPR a devida regularização, atualização e manutenção das senhas necessárias aos seus militares estaduais responsáveis pela Inscrição na P/1 da OPM.

4.13 Os campos para preenchimento da inscrição são obrigatórios. Caso estes campos não sejam preenchidos a inscrição não será realizada. Caso a inscrição seja realizada e permaneça com dados incorretos poderá implicar na desclassificação do Candidato do processo seletivo.

4.14 As inscrições NÃO VALIDADAS (PENDENTES) ou invalidadas pela Seção de Inativos da DP serão publicadas em Edital e o Candidato será desclassificado, não podendo mais prosseguir no presente processo seletivo.

4.15 O militar estadual inativo voluntário, candidato à função de Diretor Cívico-Militar ou à função de Monitor Cívico-Militar, além da inscrição a ser realizada por intermédio de sistema eletrônico na P/1 da sede da OPM, deverá:

4.15.1 Se inscrever no site da Secretaria de Estado da Educação (SEED) no seguinte endereço:

- a. Diretor Cívico-Militar: http://www.educacao.pr.gov.br/credenciamento_diretores;
- b. Monitor Cívico-Militar: http://www.educacao.pr.gov.br/credenciamento_diretores;

4.15.1.1 O Candidato para as ambas às funções deverá escolher o NRE (Núcleo Regional de Educação) e um município que deseja atuar (trabalhar), bem como preencher os dados pessoais requeridos.

4.15.1.2 Para a função de Diretor Cívico-Militar e de Monitor Cívico-Militar deverá atender ao cronograma (Anexo A - Cronograma: “2. Etapa de seleção para Diretor Cívico-Militar - realizada pela SEED”), com o atendimento aos seguintes procedimentos: produção e envio de vídeo pelo Candidato à função de Diretor Cívico-Militar, com o tempo de filmagem/áudio de 2 (dois) a 3 (três) minutos contínuos e; entrevista dos Candidatos à função de Diretor Cívico-Militar;

4.15.1.3 O vídeo deverá ser enviado por meio do formulário de credenciamento no espaço específico. Nesse item do formulário o Candidato enviará o arquivo de vídeo pronto. Será necessário selecionar o arquivo e fazer o *upload* para enviá-lo.

4.15.1.4 No vídeo, o candidato a Diretor Cívico-Militar deve discorrer sobre os itens abaixo:

- a. *Um breve relato sobre sua formação e experiência profissional;*
- b. *Quais as principais ações e estratégias que você, no exercício da função de Diretor(a) Cívico-Militar, utilizará para contribuir com as ações pedagógicas para que ocorra o maior aprendizado possível dos estudantes da instituição Cívico Militar?*
- c. *Quais características de liderança mais se destacam em você e de que forma as utilizará no relacionamento com os profissionais da escola que você será diretor?*
- d. *Quais as principais ações e estratégias que você utilizará para desenvolver a disciplina e implantar um ambiente escolar adequado, tendo como objetivo a aprendizagem dos estudantes e os princípios da colégio cívico-militar?*

4.15.1.5 No vídeo, o Candidato a Monitor Cívico-Militar deve discorrer sobre os itens abaixo:

- a. *Um breve relato sobre sua formação e experiência profissional;*
- b. *Quais serão suas estratégias para que ocorra nos Colégios Cívico-Militares sob sua responsabilidade, a disciplina dos estudantes, formação e civismo, ambiente escolar adequado e a mediação de conflitos?*

4.15.1.6 Para a função de Monitor Cívico-Militar deverá atender ao cronograma (Anexo A - Cronograma: “3. Etapa de seleção para Monitor Cívico-Militar - realizada pela SEED”), com o atendimento ao seguinte procedimento: entrevista do Candidato à função de Monitor Cívico-Militar;

4.15.1.7 A descrição dos procedimentos referentes à produção e envio de vídeo pelo Candidato à função de Diretor Cívico-Militar e Monitor Cívico-Militar e a entrevista dos Candidatos à função de Diretor Cívico-Militar e de Monitor Cívico-Militar, deverão ser observadas conforme as orientações da SEED nos links mencionados no item 4.15.1, sob pena de desclassificação do Candidato;

4.15.1.8 A Etapa de seleção para Diretor Cívico-Militar - realizada pela SEED e a Etapa de seleção para Monitor Cívico-Militar - realizada pela SEED, ambas previstas no Cronograma (Anexo A), tem função classificatória.

4.15.1.9 O Candidato é responsável pelas informações declaradas e pelo preenchimento dos dados pessoais e informações e utilização da plataforma de inscrição, sendo responsável pelas consequências em relação a eventuais erros, omissões e fraudes, nas esferas administrativas, cível e penal.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO CMEIV

5.1. O integrante do CMEIV somente poderá exercer atividades administrativas internas na área de gestão pedagógica cívico-militar, gestão administrativa e em atividades extracurriculares de natureza cívico-militar.

5.2. Em relação ao Programa de Colégios Cívico-Militares as atividades dos integrantes do CMEIV visam:

5.2.1. Aumentar os fatores de proteção com a aplicação das ações didático-pedagógicas e administrativas cívico-militares, a diminuição de riscos que envolvem situação de insegurança no ambiente escolar e de seus integrantes (estudantes, professores, direção), com a adoção de ferramentas preventivas e de ações de polícia comunitária escolar, aplicados pelos militares estaduais do CMEIV;

5.2.2. Desempenhar as atividades de Diretor Cívico-Militar referente às ações de gestão pedagógica cívico-militar e gestão administrativa nas áreas de infraestrutura, patrimônio, finanças e segurança;

5.2.3. Desempenhar as atividades de Monitor Cívico-Militar nas atividades extracurriculares de natureza cívico-militares e de auxiliar do Diretor Cívico-Militar, nos termos do item 5.2.2;

5.2.4 Integrar o Programa de Colégios Cívico-Militares à perspectiva de polícia comunitária escolar;

5.5 O integrante do CMEIV não poderá exercer atividade finalística da Corporação, de policiamento ostensivo, preventivo, de manutenção da ordem pública, de socorro público, de defesa civil, de prevenção e combate a incêndios, de busca e salvamento, operações policiais militares, vistorias em estabelecimentos comerciais, vistorias de bombeiro-militar, bem como, as atividades típicas de docência e pedagógica escolar, e as atividades inerentes à gestão escolar que não estiverem previstas na legislação vigente.

6. DO REGIME JURÍDICO ESPECIAL DOS INTEGRANTES DO CMEIV

6.1 O integrante do CMEIV utilizará uniforme, armamentos e equipamentos regulamentares da PMPR, com identificação de que integra o CMEIV.

6.2 O integrante do CMEIV desempenhará as suas atribuições enquanto não incidir em nenhum dos motivos para a sua dispensa previstos no subitem 6.5, observados ainda o disposto no subitem 1.7, item 2 e subitens 6.8 e 6.9 do presente Edital.

6.3 O integrante do CMEIV perceberá diárias especiais no valor constante do Anexo único do Decreto nº 6.273, de 27 de novembro de 2020, com redação determinada pelo Art. 20 da Lei nº 20.338/2020, atribuídas as diárias de que trata o art. 37 da Lei n.º 19.130/2017, cujo valor será fixado conforme a função de Diretor Cívico-Militar e Monitor Cívico-Militar.

6.4. Ocorrendo faltas injustificadas, nos termos da legislação vigente, não serão pagas as diárias especiais correspondentes.

6.5 O integrante do CMEIV será dispensado *ex officio* se incidir em um dos motivos a seguir:

- a) ao ultrapassar, durante 06 (seis) meses de atividade no CMEIV, 10 (dez) dias, consecutivos ou não, de licença para tratamento da própria saúde ou para tratamento da saúde de pessoa da família;
- b) ao cometer transgressão disciplinar de natureza grave;
- c) por insuficiência técnico-profissional para o desempenho da função, atestada pelo Coordenador dos Colégios Cívico-Militares;

- d) ao cometer conduta irregular no desempenho da função, assim considerada pelo Coordenador dos Colégios Cívico-Militares;
- e) cometer transgressão disciplinar de natureza grave ou mais de 1 (uma) transgressão de qualquer natureza, no período de 6 (seis) meses;
- f) quando solicitar sua dispensa;
- g) falecimento do convocado.

6.6 Em qualquer uma das hipóteses de dispensa estabelecidas, o integrante do CMEIV permanecerá em atividade até a publicação do ato de dispensa em Boletim-Geral.

6.7 Nos deslocamentos para fora da sua sede, em objeto de serviço das atribuições do Programa de Colégios Cívico-Militares, o integrante do CMEIV fará jus a percepção de valores destinados a indenizar despesas com alimentação, transporte e hospedagem.

6.8 O chamamento para integrar o CMEIV tem caráter precário, podendo ocorrer a dispensa a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração pública.

6.9 O integrante do CMEIV poderá requerer dispensa das atividades a qualquer tempo, devendo comprovar a devolução de todos os materiais pertencentes à PMPR ou ao ente público conveniente, incluindo-se uniformes, equipamentos, armamentos e munições.

6.10 O integrante do CMEIV deverá participar de curso de capacitação prévio ao desempenho de suas atividades, a ser realizado na cidade escolhida para o exercício de suas atividades, com a carga horária mínima de 20 (vinte) horas-aula, com conteúdos definidos pela Coordenação dos Colégios Cívico-Militares, bem como, no decorrer de suas atividades laborais, poderá ser chamado para participar das instruções regulares da Unidade a que estiver subordinado.

6.11 O integrante do CMEIV será dispensado se não atingir nota 6,0 (seis) na média geral do curso de capacitação ou se não for considerado apto em todas as etapas e avaliações dos testes de proficiência com armas de porte.

6.12 Ao integrante do CMEIV não são garantidos os seguintes direitos:

- a) licença especial;
- b) progressão de carreira através de promoção por antiguidade e/ou merecimento;
- c) participação em curso de formação, especialização ou de aperfeiçoamento;
- d) alteração de proventos de inatividade, em função da prestação de serviços.

6.13 Demais normas sobre o regime jurídico do CMEIV serão reguladas por Portaria do Comando-Geral da PMPR.

7. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS E CRITÉRIOS PARA CHAMAMENTO PARA AS DEMAIS ETAPAS

7.1 A divulgação das inscrições homologadas, por cidade, será realizada observando os critérios previstos no item 13 deste Edital.

7.2 Para cumprimento da etapa do Exame de Sanidade Física, logo após a realização da inscrição, todos os Candidatos inscritos deverão providenciar os exames requeridos conforme Anexos C e D, para respectiva entrega nos termos do item 9.

7.3 Para cumprimento da etapa do Exame de Capacidade Física, os Candidatos serão chamados por edital próprio nos termos dos itens 8.

7.4 Para o cumprimento da etapa de Investigação de Vida Funcional e Social, todos os Candidatos, no ato de inscrição, deverão preencher o FDB, nos termos do item 10.

7.5 Para cumprimento da etapa Avaliação do Vídeo, etapa a ser realizada pela SEED, os Candidatos para a função de Diretor Cívico Militar e de Monitor Cívico-Militar com prévia

inscrição conforme o item 4.15 e com inscrição devidamente homologada pelo Presidente do Processo Seletivo, serão avaliados, nos termos do item 11;

7.6 Para cumprimento da etapa Entrevista e a Avaliação do Plano de Gestão, etapa a ser realizada pela SEED, os Candidatos com prévia inscrição conforme o item 4.15 e com inscrição devidamente homologada pelo Presidente do Processo Seletivo, serão chamados, nos termos do item 12.

8. DO EXAME DE CAPACIDADE FÍSICA (ECAFI)

8.1 O Exame de Capacidade Física (ECAFI) será realizado aos Candidatos chamados, nas datas, locais e horários, especificados em edital de chamamento, sendo realizado, preferencialmente, na cidade que o Candidato se inscreveu para disputar vaga no processo seletivo.

8.2 O ECAFI consistirá na aplicação dos testes físicos constantes no Anexo B.

8.2.1 Para a realização dos testes físicos, o Candidato deverá apresentar-se com roupa adequada à prática desportiva.

8.4 O Candidato que não obtiver o índice previsto no Anexo B será considerado INAPTO e desclassificado do processo seletivo.

8.5 Demais informações a respeito do ECAFI, além do previsto nos Anexos B, constarão em edital específico de chamamento para essa etapa.

9. DO EXAME DE APTIDÃO DE SAÚDE

9.1 Todos os Candidatos inscritos deverão comprovar ter aptidão de saúde, enviando os documentos médicos até a data especificada no “ANEXO A - CRONOGRAMA” deste Edital. O candidato deverá apresentar os exames abaixo especificados, ficando à suas expensas a realização:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia de jejum;
- c) Lipidograma;
- d) Creatinina;
- e) Ureia;
- f) PSA Total, para os Candidatos masculinos com idade igual ou superior a 50 anos;
- g) Teste Ergométrico;
- h) Preenchimento da Ficha de Inspeção Anual de Saúde (Anexo D). A Ficha de Inspeção de Saúde deverá ser devidamente preenchida e assinada por médico com CRM válido. O campo correspondente à inspeção odontológica não é obrigatório ser preenchido.

9.2 Forma de envio dos documentos: após a realização dos exames solicitados e do preenchimento da Ficha de Inspeção Anual de Saúde, o(a) Candidato(a) deverá se dirigir à P/1 de uma das OPMs da relação descrita no subitem 4.2 e gerar um e-Protocolo, digitalizar os laudos dos exames realizados e a ficha de inspeção anual de saúde e encaminhar à **Junta Médica/Cívico Militar**. No campo detalhamento deverá conter – o nome do concurso a que está se candidatando + nome e RG do Candidato. **EX.: Cívico Militar- Antônio da Silva – RG 9.999.999-9.**

9.3 É responsabilidade do(a) Candidato(a) providenciar as consultas necessárias para realizar os exames, bem como enviá-los à Junta Médica.

9.4 Fará parte da avaliação médica o histórico sanitário (registros da ficha sanitária) do(a) Candidato(a) enquanto na ativa.

9.5 Para a solicitação dos exames constantes nas letras a, b, c, d, e, f, g, do subitem 9.1 o Candidato poderá utilizar-se da guia de Requisição de Exames constante no Anexo C.

9.6 Os documentos médicos somente serão considerados válidos se expedidos em até 12 meses para o Teste Ergométrico e 90 (noventa) dias para os demais, devendo conter a identificação do responsável pela sua expedição, com o respectivo nº de CRM.

9.7 O Candidato poderá ser chamado para ser submetido a exames complementares, a fim de verificar as suas condições de saúde, assim como podem ser requeridos outros exames.

9.8 O não envio dos Exames até a data prevista no Edital, ou que não atendam aos requisitos estabelecidos no presente Edital, importará na desclassificação do Candidato da presente etapa.

9.9 O Candidato que não possuir sanidade física adequada para o exercício das atividades do CMEIV será considerado INAPTO e desclassificado do processo seletivo.

9.10 Demais informações a respeito da etapa, além do previsto nos Anexos C e D, constarão em edital específico de chamamento para essa etapa.

9.11 Durante o período em que compor o CMEIV, o militar estadual poderá ser chamado pela JM/DS para verificar a sua condição de permanência.

10. DA INVESTIGAÇÃO DE VIDA FUNCIONAL E SOCIAL

10.1 Todos os Candidatos que se inscreverem deverão, no ato de inscrição, preencher e entregar ao militar estadual da P/1 da OPM, o Formulário de Dados Biográficos (FDB) constante no Anexo E, para a realização da Investigação de vida funcional e social.

10.2 Para fins de tramitação dos FDBs, as P/1 das OPMs empenhadas deverão DIGITALIZAR todos os FDBs entregues pelos Candidatos, salvando os arquivos em formato “PDF”, e respeitando a seguinte estrutura de nomenclatura para os arquivos:

- a. Padrão: FDB_CCM_OPM_NOME COMPLETO_RG
- b. Exemplo: FDB_CCM_5BPM_WILSON ANDRADE_92263314
- c. Todos os caracteres deverão estar em caixa alta.
- d. As partes da nomenclatura do arquivo deverão ser separadas pelo sinal gráfico *underline* ().
- e. As duas primeiras partes da nomenclatura do arquivo serão padrão para todos os arquivos: FDB_CCM_
- f. Na especificação da OPM do Candidato não, utilizar sinal gráfico do grau (º) entre o número e a definição da OPM. Ou seja, escrever “5BPM” (sem o “º” e sem espaço”) ao invés de “5º BPM”; ou “8CIPM” ao invés de “8ª CIPM”.
- g. O nome completo deverá ser preenchido sem abreviações, e com o uso de espaços entre seus componentes.
- h. Ao escrever o RG do Candidato, não utilizar caracteres como ponto (.), hífen (-) ou barra (/). Ou seja, escrever apenas os números do RG, incluindo-se seu dígito final, suprimindo os seus caracteres especiais: 92263314, ao invés de 9.226.331-4/PR.

10.3 Ainda acerca da tramitação dos FDBs, as P/1 das OPMs deverão remeter às P/2 da respectiva Unidade, os FDBs físicos e os arquivos digitalizados acompanhados de listagem dos Candidatos numerados e classificados por ordem alfabética cujas inscrições foram homologadas.

10.4 Por sua vez as P/2 das OPMs deverão providenciar o encaminhamento da lista de Candidatos e dos seus FDBs digitalizados para ao Chefe da PM/2, devendo os FDBs físicos ficar arquivados nas P/2 das OPMs para eventual conferência.

10.5 Terá parecer desfavorável na presente etapa, o Candidato que:

- a) possuir antecedente funcional, social ou penal incompatível com o exercício das atribuições do CMEIV;
- b) estiver denunciado ou condenado por crimes de natureza militar ou comum;
- c) estiver respondendo ou vier a responder a Conselho de Disciplina ou Justificação.

10.6 A Investigação de vida funcional e social poderá estender-se durante todo o período que o militar da reserva remunerada desenvolve as suas atribuições no CMEIV, podendo, a qualquer momento, o candidato ter parecer desfavorável, se constatada circunstância contrária ao presente Edital, e os atos administrativos ou a aprovação do Candidato na presente etapa serem declarados nulos.

10.7 A inexatidão (total ou parcial) ou a omissão (involuntária ou intencional) dos dados apresentados pelos candidatos no preenchimento do FDB, ainda que verificados posteriormente, ensejarão parecer desfavorável do militar estadual na Investigação de Vida Funcional e Social.

11. DA AVALIAÇÃO DO VÍDEO

11.1 O Processo de credenciamento será coordenado e executado pela Comissão da SEED, em conjunto com as Comissões dos NREs a serem designados por ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte, compostas por membros titulares que serão responsáveis por todas as etapas de responsabilidade da SEED conforme descrito neste Edital.

11.2 Caberá à Comissão de cada NREs fazer a análise dos documentos apresentados no ato da inscrição, análise e avaliação dos vídeos e realização de entrevista com candidatos com a devida inscrição homologada pelo Presidente de Processo Seletivo.

11.3 Somente serão avaliados os vídeos devidamente enviados pela plataforma descrita do item 4.15;

11.4 No vídeo, exclusivamente para a função de Diretor Cívico-Militar, serão avaliados os conteúdos das falas (apresentações) pelo Candidato, baseados nos seguintes quesitos:

- a. Um breve relato sobre sua formação e experiência profissional;
- b. Quais as principais ações e estratégias que você, no exercício da função de Diretor(a) Cívico-Militar, utilizará para contribuir com as ações pedagógicas para que ocorra o maior aprendizado possível dos estudantes da instituição Cívico Militar?
- c. Quais características de liderança mais se destacam em você e de que forma as utilizará no relacionamento com os profissionais da escola que você será diretor?
- d. Quais as principais ações e estratégias que você utilizará para desenvolver a disciplina e implantar um ambiente escolar adequado, tendo como objetivo a aprendizagem dos estudantes e os princípios do colégio cívico-militar?

11.4.1 Os Critérios para análise dos vídeos, baseados nos quesitos presentes no item 11.4, serão os que seguem:

- a. Coerência das ações e estratégias propostas pelo Candidato – até 10 (dez) pontos;
- b. Características de liderança – até 15 (quinze) pontos;
- c. Capacidade de se comunicar com clareza e objetividade – até 15 (quinze) pontos;

11.4.2 Para a avaliação do vídeo serão atribuídos o total de até 40 (quarenta) pontos.

11.5 No vídeo, exclusivamente para a função de Monitor Cívico-Militar, serão avaliados os conteúdos das falas (apresentações) pelo candidato, baseados nos seguintes quesitos:

- a. Um breve relato sobre sua formação e experiência profissional;
- b. Quais serão suas estratégias para que ocorra nos Colégios Cívico-Militares sob sua responsabilidade, a disciplina dos estudantes, formação e civismo, ambiente escolar adequado e a mediação de conflitos?

11.5.1 Os Critérios para análise dos vídeos, baseados nos quesitos presentes no item 11.5, serão os que seguem:

- a. Coerência das ações e estratégias propostas pelo Candidato – até 10 (dez) pontos;
- b. Capacidade de se comunicar com clareza e objetividade – até 10 (dez) pontos;

11.5.2 Para a avaliação do vídeo serão atribuídos o total de até 20 (vinte) pontos.

12. DA ENTREVISTA E DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

12.1 O Processo de credenciamento será coordenado e executado pela Comissão da SEED, em conjunto com as Comissões dos NREs a serem designados por ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte, compostas por membros titulares que serão responsáveis por todas as etapas de responsabilidade da SEED conforme descrito neste Edital.

12.2 Caberá à Comissão de cada NREs fazer a análise dos documentos apresentados no ato da entrevista, análise e avaliação dos vídeos e realização de entrevista com candidatos com a devida inscrição homologada pelo Presidente de Processo Seletivo.

12.3 Serão convocados para esta fase os Candidatos para a função de Diretor Cívico-Militar, que foram submetidos à Avaliação do Vídeo, e os candidatos para função de Monitor Cívico-Militar que tiveram a sua inscrição homologada pelo Presidente do Processo Seletivo.

12.4 O Candidato deverá, no momento da entrevista, entregar os seguintes documentos:

- a. Cópia e original da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto, frente verso;
- b. Cópia e original do CPF;
- c. Cópia e original de documento comprobatório de conclusão de Graduação (Diploma e/ou histórico), frente verso;
- d. Para a função de Diretor Cívico Militar, o candidato deverá elaborar o Plano de Gestão, assinado, contendo as necessidades e especificidades de uma instituição de ensino selecionada para o Programa de Colégios Cívico-Militar do respectivo município escolhido pelo Candidato (Relação de Instituições de Ensino do Programa de Colégios Cívico-Militares do Paraná – Anexo I), de acordo com as Políticas Educacionais do Estado do Paraná (Anexo H);
- e. Termo de compromisso e disponibilidade, assinado, comprometendo-se a participar do Curso de Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná, organizado pela SEED sob pena de não poder assumir suas funções como Diretor ou Monitor Cívico Militar e de haver por parte do candidato, disponibilidade legal para assumir o cargo de 40 horas semanais na Direção da instituição de ensino (Anexo G).

12.5 Os critérios de avaliação da entrevista para a função de Diretor Cívico-Militar são:

- a. demonstrar conhecimento a respeito do Programa Colégios Cívico-Militares do Paraná – até 10 (dez) pontos;
- b. discorrer sobre como exercer a gestão pedagógica, administrativa financeira e disciplinar nos Colégios Cívico-Militares do Paraná – até 10 (dez) pontos;
- c. demonstrar capacidade de trabalho exercendo a gestão compartilhada – até 10 (dez) pontos;
- d. discorrer sobre como a disciplina interfere para a melhoria da aprendizagem – até 10 (dez) pontos.

12.5.1 Para a Avaliação do Candidato na Entrevista serão atribuídos até 40 (quarenta) pontos.

12.6 Os critérios de avaliação da entrevista para a função de Monitor Cívico-Militar são:

- a. demonstrar conhecimento a respeito do Programa Colégios Cívico-Militares do Paraná – até 10 (dez) pontos;
- b. discorrer sobre como a disciplina interfere para a melhoria da aprendizagem – até 10 (dez) pontos.

12.6.1 Para a Avaliação do Candidato na Entrevista serão atribuídos até 20 (vinte) pontos.

12.7 Exclusivamente, para a função de Diretor Cívico-Militar, o Candidato deverá elaborar o Plano de Gestão (Anexo H), a partir da escolha de uma das escolas eleitas à condição de Colégio Cívico-Militar do município escolhido no ato de inscrição (Relação de Instituições de Ensino do Programa de Colégios Cívico-Militares do Paraná – Anexo I), contendo os seguintes quesitos, conforme os critérios de análise a seguir:

- a. Planejamento de ações e estratégias para solucionar possíveis problemas que a escola possa apresentar vinculadas às seguintes frentes de atuação: melhoria da aprendizagem, redução da reprovação e redução do abandono até 10 (dez) pontos;
- b. Estratégias de ações vinculadas às frentes de atuação até 10 (dez) pontos;
- c. Detalhamentos das ações referentes às frentes de atuação até 10 (dez) pontos;
- d. Objetivos e metas referente às frentes de atuação até 10 (dez) pontos;

12.8 Para a Avaliação do Plano de Gestão serão atribuídos até 40 (quarenta) pontos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

13.1 A classificação final do processo seletivo, observadas as vagas em cada uma das cidades previstas no item 1.1, será definida pelos critérios sequenciais de desempate a seguir:

13.1.1 Para a função de Diretor Cívico-Militar:

- a. maior escore no processo de seleção realizada pela Comissão de Seleção da SEED;
- b. maior posto/graduação;
- c. maior antiguidade relativa;
- d. mais tempo na reserva remunerada.

13.1.2 Para a função de Monitor Cívico-Militar:

- a. maior escore no processo de seleção realizada pela Comissão de Seleção da SEED;
- b. maior posto/graduação;
- c. maior antiguidade relativa;
- d. mais tempo na reserva remunerada.

13.1.3 No preenchimento das Funções de Diretor e de Monitor Cívico-Militar de cada estabelecimento de ensino, deverá necessariamente ser observada a hierarquia militar, no sentido de que a Função de Diretor Cívico-Militar, obrigatoriamente, seja preenchida por superior hierárquico àquele militar estadual designado como Monitor.

14. DOS RECURSOS

14.1 Do resultado final do processo seletivo, caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, ao Presidente do processo seletivo, devendo o Candidato utilizar-se para tanto do formulário constante no Anexo F.

14.2 O recurso deverá ser encaminhado assinado e digitalizado com uma cópia no formato “.doc”, ao Presidente do Processo Seletivo por meio do e-mail: civico-militar@sesp.pr.gov.br, dentro do prazo estipulado.

14.3 No recurso o Candidato deverá indicar fundamentadamente (com documentos, quando necessários) os motivos que discorda da sua desclassificação.

14.4 Se o Candidato foi desclassificado em mais de uma etapa, deverá apresentar recurso individualizado para cada uma delas.

14.5 Serão sumariamente indeferidos os recursos:

- a) com argumentações de caráter eminentemente subjetivo;
- b) intempestivos;
- c) protocolados de modo diverso do previsto no presente Edital;
- d) em que o Candidato tenha se utilizado de termos desrespeitosos.

14.6 O recurso previsto neste item terá apenas efeito devolutivo.

15. DO CHAMAMENTO PARA O INÍCIO DAS ATIVIDADES NO CMEIV

15.1 O Candidato aprovado e obedecendo à ordem de classificação dentro da cidade, será chamado para a escolha do local de trabalho dentro das vagas disponíveis obedecendo a disposição do item 13.1.3.

15.2 Os Candidatos suplentes poderão ser selecionados para ocupar uma vaga em município diferente da sua opção de escolha na inscrição, na hipótese de existência de vaga, sendo que a indicação respeitará a ordem de classificação por Núcleo Regional de Educação – NRE com base aos critérios do subitem 13.1 e manifestação de interesse do Candidato.

15.3 O Candidato que faltar ou que não aceitar qualquer dos locais disponíveis para compor o CMEIV será desclassificado do processo seletivo.

15.4 O Candidato suplente, dentro do prazo de validade do processo seletivo, poderá ser chamado para compor o CMEIV desde que haja interesse **da administração pública** e abertura de vagas.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Não haverá remarcação individual da data de qualquer das etapas do presente processo seletivo, sendo que a falta, mesmo motivada por impedimento temporário de saúde, implicará na desclassificação do Candidato do certame.

16.2 Para realizar qualquer das etapas o Candidato deverá ter em posse documento de identidade original, sob pena de desclassificação.

16.3 Será eliminado do processo seletivo, além dos demais motivos expressamente previstos neste Edital, o Candidato que:

- a) Usar ou tentar usar de meios fraudulentos;
- b) Faltar ou chegar atrasado para a realização de qualquer etapa;
- c) Descumprir qualquer vedação prevista no presente Edital;
- d) Desrespeitar, de qualquer modo, qualquer membro ou integrante das bancas examinadoras;
- e) Portar-se de maneira inconveniente durante qualquer etapa do certame;
- f) Deixar de entregar qualquer documento exigido durante o certame;
- g) Não atingir qualquer índice ou resultado previsto no presente Edital.

16.4 Será considerado nulo, a qualquer tempo, o ato administrativo de chamamento para qualquer etapa do processo seletivo, mesmo após o seu encerramento, se resultante de vícios de legalidade, omissões do Candidato ou práticas indevidas que viciem atos administrativos, ensejando a eliminação do Candidato, sem prejuízo de outras responsabilidades cabíveis.

16.5 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do processo seletivo correm por conta dos Candidatos.

16.6. O Estado do Paraná, SESP, SEED e a PMPR isentar-se-ão de qualquer responsabilidade advinda de omissão do Candidato decorrente da sua falta de aptidão física e mental para o exercício do cargo e para a realização das etapas do certame.

16.7 Em casos de dúvidas sobre o presente processo seletivo, o Candidato poderá fazer contato pessoalmente nos endereços constantes no item 4.2 do presente Edital, respectivamente no município em que o candidato se inscreveu para o preenchimento da vaga.

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do processo seletivo.

16.9 Caberá a cada Núcleo Regional de Educação, previamente ao Processo de Seleção de Diretor Cívico-Militar, nas instituições de ensino Cívico-Militares, formar uma comissão composta por técnicos do Núcleo Regional de Educação, sendo:

- a) 01 (um) representante do Grupo Auxiliar de Recursos Humanos – GARH;

- b) o Coordenador da Equipe Pedagógica;
- c) o Técnico responsável pela demanda de Cívico-Militar;
- d) o Chefe do NRE é membro nato da comissão, podendo ser representado pelo Assistente Técnico.

16.9.1 Caberá a cada Núcleo Regional de Educação, previamente ao Processo de Seleção do Monitor Cívico-Militar, nas instituições de ensino Cívico-Militares, formar uma comissão composta por técnicos do Núcleo Regional de Educação, sendo:

- a) 01 (um) representante do Grupo Auxiliar de Recursos Humanos – GARH;
- b) o Coordenador da Equipe Pedagógica;
- c) o Técnico responsável pela demanda de Cívico-Militar;
- d) o Chefe do NRE é membro nato da comissão, podendo ser representado pelo Assistente Técnico.
- e) Direções Geral e Cívico- Militar dos colégios Cívico- Militares ao qual foi indicado

16.10 Os representantes serão designados por Ato Administrativo emitido pela Chefia do NRE, para atuarem no acompanhamento e na orientação do Processo de credenciamento, com as seguintes atribuições:

- a) Responsabilizar-se por todo o Processo de Seleção de Diretor(a) Cívico-Militar e Monitor, nas instituições de ensino Cívico-Militares, acompanhando as fases do certame, para fins de classificação e convocação;
- b) Assistir aos vídeos e classificar os Candidatos conforme critérios estabelecidos, de acordo com item 11. Da realização e Critérios para a elaboração do Vídeo deste edital.
- c) Organizar cronograma, convocar o Candidato e realizar entrevistas com os Candidatos selecionados, bem como análise do Plano de Gestão ou Ação, apresentado no ato da entrevista, sendo que o Plano de Gestão ou Ação será utilizado como subsídio para a entrevista. A entrevista deverá ser realizada pelo Chefe do NRE e/ou Coordenador Pedagógico. E para o Monitor Cívico-Militar, deverão realizar a entrevista as Direções Geral e Cívico- Militar e o Chefe do NRE;
- d) Conferir, organizar, arquivar e encaminhar todos os documentos necessários para o processo de seleção, conforme solicitação da Comissão Especial SEED.
- e) Encaminhar, via e-protocolo, a classificação dos Candidatos para que a Comissão Especial, formada por titulares da SEED proceda a avaliação final;
- f) Receber e analisar os recursos apresentados.

16.11 A Comissão Especial da SEED responsável pela organização do processo de seleção caberá à Diretoria de Educação - DEDUC e à Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar - DPGE da SEED e será composta por titulares:

- a) Departamento de Gestão Escolar
- b) Departamento de Acompanhamento Pedagógico
- c) Departamento de Programa para a Educação Básica

16.12 A Comissão Especial deverá:

- a) Responsabilizar-se por todo o Processo de credenciamento e seleção dos Diretores Cívico-Militares e Monitores para as Instituições de Ensino Cívico-Militares, por meio das comissões dos NRE;
- b) Orientar as comissões dos NRE, durante todo o processo de seleção;
- c) Realizar a avaliação final dos Candidatos, finalizadas as avaliações de competência dos NRE;
- d) Tornar pública a abertura de inscrições, conforme cronograma do Anexo A;

- e) Tornar pública a Lista de Candidatos Classificados da Avaliação do Vídeo nos canais de divulgação conforme este Edital, respeitando o cronograma do Anexo A;
- f) Tornar públicas a Listas de Convocação dos Candidatos Classificados, para a Entrevista e a Avaliação do Plano de Gestão canais de divulgação conforme este Edital, respeitando o cronograma do Anexo A;
- g) Encaminhas as Listas de Candidatos que foram submetidos à Avaliação do Vídeo, Entrevista e a Avaliação do Plano de Gestão, para a função de Diretor Cívico-Militar, e Entrevista para a função de Monitor Cívico-Militar, organizado por ordem de classificação, por município e por NRE, com a atribuição da pontuação final, ao Presidente do Processo Seletivo/SESP, conforme cronograma do Anexo A.

16.13 O Colégio Cívico-Militar somente será instalado na hipótese que sejam selecionados um Diretor Cívico-Militar e pelo menos dois Monitores Cívico-Militares, em conformidade do art 8º, § 1º, II, b) da Lei nº 20.338 de 06 de outubro de 2020.

16.14 Caso não se atinja o quórum mínimo disposto no item 16.13, as vagas do Colégio Cívico-Militar não serão efetivadas.

16.15 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO A – Cronograma;
- b) ANEXO B – Exame de Capacidade Física (ECAFI);
- c) ANEXO C – Requisição de Exames;
- d) ANEXO D – Ficha de Inspeção Anual de Saúde;
- e) ANEXO E – Formulário de Dados Biográficos (FDB);
- f) ANEXO F – Formulário para Interposição de Recurso;
- e) ANEXO G – Termo de Compromisso e Disponibilidade;
- f) ANEXO H – Proposta de Plano de Gestão para a Escola;
- g) ANEXO I – Descrição dos escores para o processo de seleção realizada pela Comissão de Seleção da SEED.
- g) ANEXO J – Relação de Colégios Cívico-Militares.

Curitiba, PR, ____ de _____ de 2020.

Cel. Rômulo Marinho Soares,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

Renato Feder,
Secretário de Estado da Educação e do Esporte.

ANEXO A
CRONOGRAMA

1. ETAPA DE SELEÇÃO PARA DIRETOR CÍVICO-MILITAR E MONITOR CÍVICO-MILITAR - REALIZADO PELA SESP/SEED/PMPR

ATIVIDADE	DATAS	HORA	LOCAL
Período de Inscrições, a ser realizada na Sede das OPM listadas no item 4.2 do presente Edital.	07 a 18 dez. 20	Até o término do expediente do QCG	Intranet– No Sistema de Concursos
Período de Inscrições no site da SEED, conforme no item 4.15 do presente Edital.	07 a 18 dez. 20	Período integral	Site SEED
Validação das inscrições pela DP/Inativos	21 dez. 20 a 4 jan. 21	Até o término do expediente do QCG	Intranet – No Sistema de Concursos
Homologação das inscrições pelo Presidente do Processo Seletivo e envio da relação à SEED.	5 jan. 21	Até o término do expediente do QCG	Intranet – No Sistema de Concursos
Exames de saúde (para todos os Candidatos inscritos).	07 a 24 dez. 20	-----	Conforme Edital
Entrega dos resultados dos exames de saúde e ficha anual de saúde, nas sedes das OPM listadas no item 4.1 do presente Edital.	07 a 30 dez. 20	Até o término do expediente do QCG	Sede das OPMs
Análise dos vídeos das funções de Diretor e Monitor Cívico-Militar.	06 a 08 jan. 21	Das 08h30 às 17h00	Presencial em local pré-determinado
Entrevista dos Candidatos à função de Diretor Cívico-Militar e Monitor Cívico-Militar.	11 a 22 de jan. 21	Das 08h30 às 17h00	Presencial em local pré-determinado
Resultado do Exame de Aptidão de Saúde	Até 22 jan. 21	Até o término do expediente do QCG	Intranet – Junta Médica da PMPR
Envio dos resultados da Seleção dos Candidatos à função de Diretor e Monitor Cívico-Militar pela SEED à SESP/PMPR	29 jan. 21	Até o término do expediente do QCG	Via Protocolo à SESP/PMPR
Exames de capacidade física (conforme edital de chamamento).	25 jan. a 05 fev. 21	Das 08h as 17h30	Local a ser designado
Resultado dos Exames de capacidade física	08 fev. 21	Até o término do expediente do QCG	Intranet – Junta Médica da PMPR
Status parcial da Investigação de Vida Funcional e Social	Até 08 fev. 21	Até o término do expediente do QCG	Conforme Edital
Divulgação do resultado e convocação para capacitação: - Resultado para a função de Diretor Cívico-Militar; - Resultado para a função de Monitor Cívico-Militar.	11 fev. 21	Até o término do expediente do QCG	Intranet, BG

ANEXO B
EXAME DE CAPACIDADE FÍSICA (ECAFI)

Sequência de Provas	Condições de Execução	Tempo para Execução
01	<p>a. Objetivo: medir a força muscular de membros superiores.</p> <p>b. Procedimento para homens: Adotar a posição inicial, com os braços estendidos e preferencialmente alinhados com os ombros, mãos espalmadas apoiadas sobre o solo, pernas unidas e estendidas, pontas dos pés tocando o solo. Ao comando do avaliador, quando será acionado o cronômetro, o avaliado iniciará o teste flexionando os cotovelos, levará o tórax à distância de 10 centímetros do chão, tocando com a parte central do peito em uma base de espuma para caracterizar ao avaliador e ao avaliado a altura correta de execução, e em seguida estenderá novamente os braços completando assim uma execução. Durante o teste não poderá haver contato de outra parte do corpo com o solo, exceto a ponta dos pés e as palmas das mãos. O corpo deverá permanecer ereto durante todo o teste, e se houver qualquer contato de outra parte do corpo com o solo, ou ocorrer elevação ou abaixamento de quadris durante a execução do movimento, aquela repetição não será contada. O avaliado poderá fazer pausas durante a execução somente com os braços estendidos e com o corpo ereto; se ocorrer pausa para descanso com o corpo tocando o solo, além de palmas das mãos e pontas dos pés, o teste será encerrado. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a etapa de flexão de cotovelos fica a critério do avaliado.</p> <p>c. Procedimento para mulheres: Poderá optar por realizar o teste usando o mesmo procedimento para homens ou adotar a posição inicial, com os braços estendidos e preferencialmente alinhados com os ombros, mãos espalmadas apoiadas sobre o solo, pernas unidas e estendidas, pontas dos pés e joelhos tocando o solo, posição da coxa formando ângulo aproximado de 120 (cento e vinte) graus em relação ao tronco. Ao comando do avaliador, quando será acionado o cronômetro, a avaliada iniciará o teste flexionando os cotovelos, levará o tórax à distância de 10 centímetros do chão, tocando com a parte central do peito em uma base de espuma para caracterizar ao avaliador e à avaliada a altura correta de execução, e em seguida estenderá novamente os braços completando assim uma execução. Durante o teste não poderá haver contato de outra parte do corpo com o solo, exceto a ponta dos pés, joelhos e as palmas das mãos. Os 06 (seis) apoios do corpo sobre o solo devem ocorrer durante toda execução e o ângulo coxa/tronco deve permanecer em aproximadamente 120 (cento e vinte) graus. Se durante o teste houver qualquer contato de outra parte do corpo com o</p>	1min (um minuto)

		<p>solo, além de palmas das mãos, joelhos e pontas dos pés, ou o ângulo entre coxa e tronco ficar diferente do recomendado, ou ainda os pés perderem o contato com o solo, aquela repetição não será contada. A avaliada poderá fazer pausas durante a execução somente com os braços estendidos e o corpo na posição inicial do teste; se ocorrer pausa para descanso com o corpo tocando o solo, o teste será encerrado. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério da avaliada.</p> <p>d. Número de tentativas: será aceita apenas 01 (uma).</p>	
02	CORRIDA DE 12 MINUTOS	<p>a. Objetivo: verificar a capacidade aeróbica do Candidato.</p> <p>b. Procedimento: o avaliado deverá percorrer, correndo ou andando, a maior distância possível em 12 minutos, não sendo permitido parar durante o percurso. Ao final do teste serão computados os metros percorridos por cada avaliado.</p> <p>c. Número de tentativas: será aceita apenas 01 (uma).</p>	12 (doze) minutos.
<ul style="list-style-type: none"> • O estado físico, em cada um dos testes, será classificado em APTO OU INAPTO, sendo considerado inabilitado o avaliado que não somar no mínimo 100 pontos e/ou que zere em alguma das provas. • O Teste de Aptidão Física (TAF) será aplicado em 01 (um) dia. • A sequência de realização das provas é conforme o acima descrito. 			

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – MASCULINO

PROVAS		PONTOS POR FAIXAS ETÁRIAS			
Apoio de Braços Sobre o Solo (repetições)	Corrida 12 min (metros)	42 a 44	45 a 48	49 a 52	53 a 58
04	1.250	01	02	03	07
06	1.300	02	03	05	08
08	1.350	03	05	07	09
10	1.400	04	06	08	10
12	1.450	05	07	09	15
13	1.500	06	08	10	20
14	1.550	07	09	15	25
15	1.600	08	10	20	30
16	1.650	09	15	25	35
17	1.700	10	20	30	40
18	1.750	15	25	35	45
19	1.800	20	30	40	50
20	1.850	25	35	45	55
21	1.900	30	40	50	60
22	1.950	35	45	55	65
23	2.000	40	50	60	70
24	2.050	45	55	65	75
25	2.100	50	60	70	80
26	2.150	55	65	75	85
27	2.200	60	70	80	90
28	2.250	65	75	85	95
29	2.300	70	80	90	100
30	2.350	75	85	95	
31	2.400	80	90	100	
32	2.450	85	95		
33	2.500	90	100		
34	2.550	95			
35	2.600	100			
Critérios para Aprovação no TAF					
1. O avaliado deverá atingir o mínimo de 100 pontos, somadas as duas pontuações.		2. O avaliado não poderá deixar de marcar pontos em nenhuma das provas.			

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – FEMININO

P R O V A S		PONTOS POR FAIXAS ETÁRIAS		
Apoio de Braços Sobre o Solo (repetições)	Corrida 12 min (metros)	46 a 50	51 a 54	55 a 58
03	1.300	07	10	20
05	1.350	09	15	25
07	1.400	10	20	30
09	1.450	15	25	35
11	1.500	20	30	40
13	1.550	25	35	45
15	1.600	30	40	50
17	1.650	35	45	55
19	1.700	40	50	60
20	1.750	45	55	65
21	1.800	50	60	70
22	1.850	55	65	75
23	1.900	60	70	80
24	1.950	65	75	85
25	2.000	70	80	90
26	2.050	75	85	95
27	2.100	80	90	100
28	2.150	85	95	
29	2.200	90	100	
30	2.250	95		
31	2.300	100		
Critérios para Aprovação no TAF				
1. A avaliada deverá atingir o mínimo de 100 pontos, somadas as duas pontuações.		2. A avaliada não poderá deixar de marcar pontos em nenhuma das provas.		

ANEXO C
REQUISIÇÃO DE EXAMES

POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE SAÚDE
JUNTA MÉDICA

REQUISIÇÃO DE EXAME CARDIOLÓGICO:

NOME:	RG:
CORPO DE MILITARES INATIVOS VOLUNTÁRIOS	

SOLICITO:

Teste Ergométrico (Teste de Esforço).

Curitiba, PR, 27 de outubro de 2020.

Rodrigo Abbud Canova
Cap. QOS Médico - CRM 20.090

Junta Médica

POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE SAÚDE
JUNTA MÉDICA
REQUISIÇÃO DE EXAMES DE LABORATÓRIO:

NOME:	RG:
CORPO DE MILITARES INATIVOS VOLUNTÁRIOS	

SOLICITO:

Glicemia de jejum;
Hemograma completo;
Lipidograma;
Uréia;
Creatinina
PSA Total, para candidatos masculinos com idade igual ou superior a 50 anos.

Curitiba, PR, 27 de outubro de 2020.

Rodrigo Abbud Canova
Cap. QOS Médico - CRM 20.090

Junta Médica

ANEXO D
FICHA DE INSPEÇÃO ANUAL DE SAÚDE

POLÍCIA MILITAR DOPARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
JUNTA MÉDICA

FICHA DE INSPEÇÃO DE SAÚDE

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Graduação: _____

Registro geral: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Sexo: _____

Região que pretende atuar: _____

Telefone de contato: _____

Data da avaliação: _____

EXAME BIOMÉTRICO

Peso:	IMC:
Altura:	Frequência cardíaca:
Circunferência abdominal (CA):	Pressão arterial:

ANAMNESE

Queixa atual: Não () Sim () Qual(is): _____

Gestante: Não () Sim () Semanas: _____

Doença atual ou prévia: Não () Sim () Qual(is): _____

HAS () Diabetes mellitus () Dislipidemia () Asma () DPOC () IRC ()
(_____)

Neoplasia () Especificar: _____

Doença cardiológica () Especificar: _____

Doença neurológica () Especificar: _____

Doença reumatológica () Especificar: _____

Doença osteomuscular () Especificar: _____

Doença psiquiátrica () Especificar:
Indicar tratamento atual:
Indicar sequelas, limitações:
Observações:

HÁBITOS DE VIDA
Tabagismo: Não () Sim () Quantidade de cigarros por dia:
Com que frequência consome bebidas alcoólicas? <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> Uma vez por mês ou menos <input type="checkbox"/> 2 a 4 vezes por mês <input type="checkbox"/> 2 a 3 vezes por semana <input type="checkbox"/> 4 ou mais vezes por semana
Quantas doses são consumidas num dia que normalmente bebe: <input type="checkbox"/> 1 a 2 <input type="checkbox"/> 3 a 4 <input type="checkbox"/> 5 a 6 <input type="checkbox"/> 7 a 9 <input type="checkbox"/> 10 ou mais
Com que frequência é consumido 6 ou mais doses de bebidas alcoólicas em uma única ocasião: <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> Menos que mensalmente <input type="checkbox"/> Mensalmente <input type="checkbox"/> Semanalmente <input type="checkbox"/> Diariamente ou quase diariamente
Atividade física/frequência semanal: <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> Uma <input type="checkbox"/> Duas <input type="checkbox"/> Três <input type="checkbox"/> Quatro <input type="checkbox"/> Cinco ou mais
Exercício aeróbico: <input type="checkbox"/> Caminhada <input type="checkbox"/> Corrida <input type="checkbox"/> Bicicleta <input type="checkbox"/> Natação <input type="checkbox"/> Luta marcial <input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Treino funcional <input type="checkbox"/> Outros
Exercício anaeróbico: <input type="checkbox"/> Musculação <input type="checkbox"/> Outros
Uso de suplementos: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Qual(is):
Uso de anabolizantes: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Qual(is):

EXAME FÍSICO
Normal: () Alterado: () (Informar alterações:
EXAMES LABORATORIAIS
Hemograma completo: Hb: VG: Leucócitos: Plaquetas:
Creatinina: Uréia: Glicose:
Lipidograma: PSA Total:

TESTE ERGOMÉTRICO

Data do exame:

Presença de alterações compatíveis com isquemia: () Não () Sim

Presença de arritmia: () Não () Sim Qual:

Comportamento da pressão arterial: () Normal (

Laudo:) Alterado

MÉDICO AVALIADOR (nome, carimbo e assinatura)

TERMO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Eu, _____, informo que estou ciente e assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas nesta avaliação médica.

Assinatura do declarante: _____.

ANEXO E
FORMULÁRIO DE DADOS BIOGRÁFICOS (FDB)



POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
ESTADO-MAIOR
2ª SEÇÃO

FICHA DE ORIENTAÇÃO
INVESTIGAÇÃO DE VIDA FUNCIONAL E SOCIAL – 2020

A Investigação de Vida Funcional e Social, tem caráter eliminatório, sendo o presente Formulário de Dados Biográficos parte integrante desta Investigação. O militar estadual, ora Candidato, deve preencher e responder corretamente todos os campos do formulário de acordo com as especificações abaixo:

- a) O Candidato deverá preencher o Formulário de Dados Biográficos (FDB), **com letra de forma e legível, de próprio punho com caneta esferográfica azul ou preta, sem borrões ou rasuras.**
- b) É obrigatório anexar ao formulário, uma foto recente no tamanho equivalente a 3X4;
- c) O preenchimento do formulário deverá ser realizado pelo próprio pretendente;
- d) Todos os campos devem ser preenchidos, sendo que, em não havendo resposta para algum quesito, o Candidato deverá preencher o campo da resposta com um traço (---) horizontal.
- e) **A omissão e/ou a inexatidão de informações, involuntária ou intencional, ensejarão na contraindicação do Candidato;**
- f) **As informações prestadas devem ser verídicas, sob pena de contraindicação do Candidato, sendo que a leitura integral do formulário, interpretação e preenchimento das questões, é de total responsabilidade do Candidato;**
- g) Após o preenchimento do Formulário de Dados Biográficos – FDB, os Candidatos deverão, numerar e rubricar todas as páginas do FDB, no rodapé de cada folha e assinar a última;
- h) Para fins de auxílio a eventuais dúvidas exclusivamente da fase de Pesquisa Social e Funcional, fica disponibilizado o e-mail ci-sc3@pm.pr.gov.br, solicitando-se que o Candidato coloque como assunto do e-mail “esclarecimentos sobre processo seletivo”.
- i) Casos omissos, deverão ser formulados e encaminhados à Banca de Investigação de Vida Funcional e Social, a qual caberá análise, saneamento e julgamento dos referidos casos.



**POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
ESTADO-MAIOR
CENTRO DE INTELIGÊNCIA**

**PROCESSO SELETIVO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O CORPO
DE MILITARES ESTADUAIS INATIVOS VOLUNTÁRIOS (CMEIV)**

**FORMULÁRIO DE DADOS BIOGRÁFICOS (FDB)
PARA INVESTIGAÇÃO DE VIDA FUNCIONAL E SOCIAL**



1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome: _____ RG/UF: _____

1.2 Posto/Grad.: _____ Nome de Guerra: _____

1.3 Pai: _____ RG/UF: _____

1.4 Mãe: _____ RG/UF: _____

1.5 Data de Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____

6. REFERÊNCIAS ACADÊMICAS/ESCOLARES

6.1 Grau de Escolaridade: _____ Ano de conclusão: _____

6.2 Curso _____ Duração em anos: _____

6.3 Colégio/Faculdade: _____

6.4 Endereço: _____

7. ATIVIDADES REMUNERADAS

7.1 Exerce alguma atividade remunerada atualmente? _____ Qual(is)? _____

7.2 Empresa/local: _____ Data de início: ____/____/____.

7.3 Endereço: _____

8. CONHECIMENTOS/APTIDÕES PROFISSIONAIS

8.1 Data de ingresso na PMPR: . ____/____/____ Data da Reserva Remunerada ____/____/____

8.2 Unidade em que graduou como Praça: _____

8.3 Quais funções já desempenhou na Policia Militar?

8.4 Possui porte de arma de fogo? Sim () Não () Em caso positivo, qual a validade:
____/____/____

8.5 Possui arma particular? Sim () Não () Em caso positivo, informe os dados abaixo:

Tipo Marca Modelo Calibre Nº série Nº registro Nº porte

8.6. OPM/Unidades que já serviu na PMPR:

OPM	ANO/INÍCIO	ANO/FIM

9. INFORMAÇÕES DE JUSTIÇA E DISCIPLINA

9.1 Você está ou esteve envolvido (a) em Processo Administrativo Disciplinar (Conselho de Disciplina ou Conselho de Justificação) ou Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD)?

Sim () Não () Em caso positivo, cite somente os motivos:

9.2 Você está ou esteve envolvido (a) em Ocorrência Policial (Polícia Civil), Inquérito Policial Militar ou Sindicância? (situações que o militar se envolveu como condutor e/ou testemunha não precisam ser citadas)

Sim () Não () Em caso positivo, cite somente os motivos:

ANEXO G

TERMO DE COMPROMISSO E DISPONIBILIDADE

Eu....., portador do RG n.º.....e CPF n.º....., ocupante do cargo de, da Instituição de Ensino....., do Município de, Diretor(a) Cívico Militar, se nomeado, **comprometo-me** a participar do **Curso de Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná**, que será ofertado pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, devendo ser realizado durante o mandato, e tenho disponibilidade de assumir 40 (quarenta) horas de Direção cívico-militar.

Assinatura do Candidato(a) a Diretor (a) Cívico-Militar

_____, _____ de _____ de 20__.

ANEXO H

PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO PARA A ESCOLA A PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ELEMENTOS:

O PLANO DE GESTÃO

Para elaborar o Plano de Gestão, o(a) Candidato(a) deverá escolher uma escola das selecionadas do município escolhido no ato de inscrição, para atuar como diretor cívico-militar e utilizando os dados desta escola, disponíveis na página da inscrição, elaborar um Plano de Gestão que deverá conter o planejamento de ações e estratégias para solucionar possíveis problemas que a escola possa ter nas frentes de atuação: melhoria da aprendizagem, redução da reprovação e redução do abandono.

O Plano de Gestão deve apresentar os seguintes itens:

PLANO DE GESTÃO

ESTABELECIMENTO _____

FRENTES DE ATUAÇÃO	AÇÃO	DETALHAMENTO DA AÇÃO	OBJETIVOS E METAS

Todas as ações planejadas precisam ter como objetivo a garantia do acesso, a permanência e o sucesso escolar.

O Plano de Gestão deve considerar a realidade escolar, respeitando a legislação vigente, com ênfase na melhoria da gestão pedagógica, deve ter como objetivo a melhoria da aprendizagem dos estudantes, a melhoria das taxas de aprovação e a diminuição das taxas de abandono escolar.

É um instrumento de trabalho dinâmico e flexível, deve ser posteriormente (uma vez selecionado) apresentado e discutido com toda a comunidade escolar e precisa ser construído a partir de algumas premissas, considerando que o Diretor é o Líder Pedagógico que tem como principal função a garantia da aprendizagem dos estudantes.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ESCORES PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO REALIZADA PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA SEED

1. DA AVALIAÇÃO DO VÍDEO

1.1 Função de Diretor Cívico-Militar:

Quesitos e critérios de avaliação	Descrição e escores
I. Quesitos para a avaliação dos conteúdos das falas (apresentações) pelo Candidato:	<p>e. Um breve relato sobre sua formação e experiência profissional;</p> <p>f. Quais as principais ações e estratégias que você, no exercício da função de Diretor(a) Cívico-Militar, utilizará para contribuir com as ações pedagógicas para que ocorra o maior aprendizado possível dos estudantes da instituição Cívico Militar?</p> <p>g. Quais características de liderança mais se destacam em você e de que forma as utilizará no relacionamento com os profissionais da escola que você será diretor?</p> <p>h. Quais as principais ações e estratégias que você utilizará para desenvolver a disciplina e implantar um ambiente escolar adequado, tendo como objetivo a aprendizagem dos estudantes e os princípios do colégio cívico-militar?</p>
II. Critérios para análise dos vídeos, baseados nos quesitos (I) no item 11.4 do Edital:	<p>d. Coerência das ações e estratégias propostas pelo Candidato – até 10 (dez) pontos;</p> <p>e. Características de liderança – até 15 (quinze) pontos;</p> <p>f. Capacidade de se comunicar com clareza e objetividade – até 15 (quinze) pontos;</p> <p>Total de até 40 (quarenta) pontos.</p>

1.2 Função de Monitor Cívico-Militar:

Quesitos e critérios de avaliação	Descrição e escores
I. Quesitos para a avaliação dos conteúdos das falas (apresentações) pelo Candidato:	<p>a. Um breve relato sobre sua formação e experiência profissional;</p> <p>b. Quais serão suas estratégias para que ocorra nos Colégios Cívico-Militares sob sua responsabilidade, a disciplina dos estudantes, formação e civismo, ambiente escolar adequado e a mediação de conflitos?</p>
II. Critérios para análise dos vídeos, baseados nos quesitos (I) no item 11.5 do Edital:	<p>c. Coerência das ações e estratégias propostas pelo Candidato – até 10 (dez) pontos;</p> <p>d. Capacidade de se comunicar com clareza e objetividade – até 10 (dez) pontos;</p> <p>Total de até 20 (vinte) pontos.</p>

2. DA ENTREVISTA

2.1 Função de Diretor Cívico-Militar:

Descrição	Escores
Critérios de avaliação da entrevista para a função de Diretor Cívico-Militar:	<p>a. Demonstrar conhecimento a respeito do Programa Colégios Cívico-Militares do Paraná – até 10 (dez) pontos;</p> <p>b. Discorrer sobre como exercer a gestão pedagógica, administrativa financeira e disciplinar nos Colégios Cívico-Militares do Paraná – até 10 (dez) pontos;</p> <p>c. Demonstrar capacidade de trabalho exercendo a gestão compartilhada</p>

	<p>– até 10 (dez) pontos; d. Discorrer sobre como a disciplina interfere para a melhoria da aprendizagem – até 10 (dez) pontos.</p> <p>Total de até 40 (quarenta) pontos.</p>
--	--

2.2 Função de Monitor Cívico-Militar:

Descrição	Escore
Critérios de avaliação da entrevista para a função de Monitor Cívico-Militar:	<p>a. demonstrar conhecimento a respeito do Programa Colégios Cívico-Militares do Paraná – até 10 (dez) pontos; b. discorrer sobre como a disciplina interfere para a melhoria da aprendizagem – até 10 (dez) pontos.</p> <p>Total de até 20 (vinte) pontos.</p>

3. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Descrição	Escore
Critérios de avaliação do Plano de Gestão:	<p>a. Planejamento de ações e estratégias para solucionar possíveis problemas que a escola possa apresentar vinculadas às seguintes frentes de atuação: melhoria da aprendizagem, redução da reprovação e redução do abandono - até 10 (dez) pontos; b. Estratégias de ações vinculadas às frentes de atuação - até 10 (dez) pontos; c. Detalhamentos das ações referentes às frentes de atuação - até 10 (dez) pontos; d. Objetivos e metas referente às frentes de atuação - até 10 (dez) pontos;</p> <p>Total de até 40 (quarenta) pontos.</p>

4. PARÂMETROS DE ESCORES MÁXIMOS

4.2 Valor Máximo de Escores a Serem Auferidos pelo Diretor Cívico-Militar:

Função	Itens de Avaliação	Escore
Diretor Cívico-Militar	Avaliação de Vídeo	40,0
	Entrevista	40,0
	Avaliação do Plano de Gestão	40,0
	Total (máximo)	120,0

4.2 Valor Máximo de Escores a Serem Auferidos pelo Monitor Cívico-Militar:

Função	Itens de Avaliação	Escore
Monitor Cívico-Militar	Avaliação de Vídeo	20,0
	Entrevista	20,0
	Total (máximo)	40,0

ANEXO J

RELAÇÃO DE COLÉGIOS CÍVICO-MILITARES

N	Instituição	NRE	Município	Nº DIRETORES CÍVICO MILITARES	Nº MONITORES CÍVICO MILITARES	TOTAL
1	MICHEL G P A REYDAMS C E ENG EF M	GUARAPUAVA	Reserva do Iguaçu	1	2	3
2	VILA JOHN KENNEDY C E DA EF M	LARANJEIRAS DO SUL	Quedas do Iguaçu	1	2	3
3	MANOEL RIBAS E E INTERVENTOR EF	FRANCISCO BELTRAO	Santo Antônio do Sudoeste	1	2	3
4	OLAVO BILAC C E EF M	APUCARANA	Faxinal	1	2	3
5	VILA GUAIRA C E EF M	GOIOERE	Goioerê	1	2	3
6	OLAVO BILAC C E EF M	GOIOERE	Ubiratã	1	2	3
7	RUI BARBOSA C E EF M	AMNORTE	Colombo	1	2	3
8	ABIGAIL DOS S CORREA E E PROFA EF	PARANAGUA	Matinhos	1	2	3
9	HELENA VIANA SUNDIN C E EF M	PARANAGUA	Paranaguá	1	2	3
10	JULIO FARAH C E EF M	IBAITI	Ibaiti	1	2	3
11	MIREILLE MARIA F Z MACHADO E E PROF EF	AMSUL	Mandirituba	1	2	3
12	ALBERICO M DA SILVA C E EF M PROFIS	LOANDA	Santa Isabel do Ivaí	1	2	3
13	MORALINA ELEUTERIO C E DONA EF M	JACAREZINHO	Santo Antônio da Platina	1	2	3
14	CASTELO BRANCO C E PRES EF M	PATO BRANCO	Clevelândia	1	2	3
15	JOAO HOINATZ DE ANDRADE E E PROF EF	AMSUL	Fazenda Rio Grande	1	2	3
16	SEGISMUNDO FALARZ C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	3	4
17	OLAVO DEL CLARO C E PROF EF M	CURITIBA	Curitiba	1	3	4
18	JOSE PAVAN C E EF M	JACAREZINHO	Jacarezinho	1	2	3
19	CAETANO M ROCHA C E PRES EF M	AMSUL	Rio Negro	1	2	3
20	JOAO XXIII E E EF	CORNÉLIO PROCÓPIO	São Jerônimo da Serra	1	2	3
21	GETULIO VARGAS C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	2	3
22	FERNANDO DE B PINTO E E DR EF	LONDRINA	Londrina	1	2	3
23	SAO PEDRO C E EF M	TELEMACO BORBA	Telêmaco Borba	1	2	3
24	JOAO DE M PESSOA C E EF M	IRATI	Irati	1	2	3
25	OSVALDO CRUZ C E DR EF M	CAMPO MOURAO	Campo Mourão	1	2	3
26	EURICO BATISTA ROSAS C E EF M	PONTA GROSSA	Carambeí	1	2	3

27	ERMELINO DE LEAO C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	2	3
28	CASTRO ALVES C E EF M	PATO BRANCO	Pato Branco	1	2	3
29	JOSE DE ALENCAR E E EF	TELEMACO BORBA	Curiúva	1	2	3
30	CARLOS MASSARETTO C E PREF EF M	APUCARANA	Apucarana	1	2	3
31	TANCREDO NEVES C E EF M	PATO BRANCO	Coronel Vivida	1	2	3
32	NICOLAU COPERNICO E E EF	IRATI	Mallet	1	2	3
33	RUTH M CORREA E E EF	JACAREZINHO	Ribeirão do Pinhal	1	2	3
34	NICOLAU HAMPF C E PROF EF M	PONTA GROSSA	Castro	1	2	3
35	LINDOESTE C E EF M	CASCADEL	Lindoeste	1	2	3
36	MARIA IGNACIA C E PROFA EF M	IRATI	Rebouças	1	2	3
37	SAO VICENTE PALLOTTI E E EF	MARINGA	Mandaguari	1	2	3
38	TADASHI ENOMOTO C E EF M	APUCARANA	Apucarana	1	2	3
39	CAXIAS C E DQ EF M PROFIS	IRATI	Irati	1	2	3
40	MARCELINO NOGUEIRA C E DR EF M	TELEMACO BORBA	Telêmaco Borba	1	2	3
41	AMAZONAS C E CEL EF M	PONTA GROSSA	Porto Amazonas	1	2	3
42	TEOTONIO VILELA C E SEN EF M PROFIS	ASSIS CHATEAUBRIAND	Assis Chateaubriand	1	2	3
43	VARGAS C E PRES EF M	TELEMACO BORBA	Telêmaco Borba	1	2	3
44	FLAUZINA DIAS VIEGAS C E EF M	PARANAVAI	Paranavai	1	2	3
45	VINICIUS DE MORAES C E EF M	DOIS VIZINHOS	Dois Vizinhos	1	2	3
46	OLAVO BILAC C E EF M	WENCESLAU BRAZ	Jaguariaíva	1	2	3
47	CARMELA BORTOT E E EF	PATO BRANCO	Pato Branco	1	2	3
48	RUI BARBOSA C E EF M	PATO BRANCO	Pato Branco	1	2	3
49	ERICO VERISSIMO E E EF	LARANJEIRAS DO SUL	Laranjeiras do Sul	1	2	3
50	GOTTLIEB MUELLER C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	2	3
51	BEATRIZ BIAVATTI C E EF M	FRANCISCO BELTRAO	Francisco Beltrão	1	2	3
52	BERNARDINA SCHLEDER C E EF M	UNIÃO DA VITÓRIA	União da Vitória	1	2	3
53	MANOEL RIBAS C E EF M	GUARAPUAVA	Guarapuava	1	2	3
54	JAIME RODRIGUES C E PROF EF M	TOLEDO	Guaíra	1	2	3
55	ULYSSES GUIMARAES E E EF	LONDRINA	Ibiporã	1	2	3
56	BALDOMERO B TAQUES C E C E F M P	PONTA GROSSA	Tibagi	1	3	4
57	ANGELO ANTONIO BENEDET C E EF M	FOZ DO IGUACU	Santa Terezinha de Itaipu	1	3	4

58	MARIA HELENA DAVATZ C E PROFA EF M	LONDRINA	Londrina	1	3	4
59	ANDRE SEUGLING C E EF M PROFIS	CORNÉLIO PROCÓPIO	Cornélio Procópio	1	3	4
60	JOAO BOSCO C E D EF M	AMNORTE	Colombo	1	3	4
61	CECILIA MEIRELES E E EF	MARINGA	Colorado	1	3	4
62	ADELIA A LOPES E E PROFA EF	CORNÉLIO PROCÓPIO	Jataizinho	1	3	4
63	RONDON C E MAL EF M	TOLEDO	Marechal Cândido Rondon	1	3	4
64	GENEROSO MARQUES C E DR EF M	JACAREZINHO	Cambará	1	3	4
65	JARDIM ZEBALLOS C E EF M	TOLEDO	Guaíra	1	3	4
66	VARGAS C E PRES	LONDRINA	Bela Vista do Paraiso	1	3	4
67	NOVA VISAO C E EF M	PATO BRANCO	Chopinzinho	1	3	4
68	CANDIDO PORTINARI E E EF	FRANCISCO BELTRAO	Ampére	1	3	4
69	VANI RUIZ VIESSI C E PROFA EF M	LONDRINA	Londrina	1	3	4
70	JANDAIA DO SUL C E EF M PROFIS	APUCARANA	Jandaia do Sul	1	3	4
71	JOAO TURIN C E EF P	CORNÉLIO PROCÓPIO	São Sebastião da Amoreira	1	3	4
72	ANITA CANET C E EF M	WENCESLAU BRAZ	Jaguariaíva	1	3	4
73	BASILIO DE LUCCA C E EF M	LONDRINA	Ibiporã	1	3	4
74	JOAO TURIN C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	3	4
75	BOSCO C E D EF M	CIANORTE	Cianorte	1	3	4
76	VALE DO TIGRE E E EF	LOANDA	Nova Londrina	1	3	4
77	VINICIUS DE MORAES	MARINGA	Maringá	1	3	4
78	1 CENTENARIO C E EF M	AMSUL	Campo Largo	1	3	4
79	LEONEL FRANCA C E EF M	PARANAVAI	Paranavai	1	3	4
80	FARIA SOBRINHO E E EF	PARANAGUA	Paranaguá	1	3	4
81	JOSE ELIAS DA ROCHA C E EF M	PONTA GROSSA	Ponta Grossa	1	3	4
82	NOVO MILENIO C E EF M	UNIÃO DA VITÓRIA	Bituruna	1	3	4
83	AFONSO A DE CAMARGO C E DR EF M	IRATI	Rio Azul	1	3	4
84	JOSEMARIA ESCRIVA E E MONS EF	LONDRINA	Londrina	1	3	4
85	CUSTODIO NETTO C E PROF EF M	TELEMACO BORBA	Telêmaco Borba	1	3	4
86	MANOEL A GUIMARAES C E SEN EF M	CURITIBA	Curitiba	1	3	4
87	IPIRANGA E E EF	MARINGA	Maringá	1	3	4
88	DIAS DA ROCHA C E EF M	AMSUL	Araucária	1	3	4

89	JOAO PAULO II C E EF M	WENCESLAU BRAZ	Arapoti	1	3	4
90	LUIZ MALTACA C E VER EF M	AMNORTE	Itaperuçu	1	3	4
91	PAULO MOZART MACHADO C E PROF EF M	CORNÉLIO PROCÓPIO	Uraí	1	3	4
92	HEITOR ROCHA KRAMER C E VER EF M	GUARAPUAVA	Guarapuava	1	3	4
93	SERAFIM FRANCA C E EF M	MARINGA	Astorga	1	3	4
94	JOSE CANALE C E PE EF M	APUCARANA	Apucarana	1	3	4
95	JOAO C DA COSTA C E EF M	PITANGA	Palmital	1	3	4
96	ANITA GARIBALDI C E EF M	IVAIPORA	Jardim Alegre	1	3	4
97	SEBASTIAO SAPORSKI C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	3	4
98	JOAO DA R CHUEIRI E E DR EF	JACAREZINHO	Ribeirão Claro	1	3	4
99	CARLOS EDUARDO E E D EF	FRANCISCO BELTRAO	Realeza	1	3	4
100	OVANDE DO AMARAL C E DR EF M	AMSUL	Rio Negro	1	3	4
101	ANTONIO VIEIRA C E PE EF M	AMSUL	São José dos Pinhais	1	3	4
102	MARIA AP M DE S PEREIRA C E PROFA EF M	TELEMACO BORBA	Telêmaco Borba	1	3	4
103	MAHATMA GANDHI C E EF M	GUARAPUAVA	Guarapuava	1	3	4
104	GUIMARAES ROSA E E EF	ASSIS CHATEAUBRIAND	Assis Chateaubriand	1	3	4
105	CORA CORALINA C E EF M	MARINGA	Sarandi	1	3	4
106	CARMELITA S DIAS C E PROFA EF M	FOZ DO IGUAÇU	Foz do Iguaçu	1	3	4
107	AFONSO CAMARGO C E PRES EF M PROFIS	LOANDA	Loanda	1	3	4
108	COLARES C E PROF EF M	PONTA GROSSA	Ponta Grossa	1	3	4
109	ALBERTO J BYINGTON JR C E EF M	MARINGA	Maringá	1	3	4
110	ZILDA ARNS C E DRA EF M	UMUARAMA	Umuarama	1	3	4
111	JACI REAL P DE OLIVEIRA C E PROFA E F M	AMNORTE	Almirante Tamandaré	1	3	4
112	VICENTE DE CARLI C E PROF EF M	FRANCISCO BELTRAO	Francisco Beltrão	1	3	4
113	CANDIDO RONDON C E MAL EF M	CURITIBA	Curitiba	1	4	5
114	SANTOS DUMONT C E EF M	CASCADEL	Cascavel	1	3	4
115	JOAO F NEVES C E DR EF M	CASCADEL	Catanduvas	1	3	4
116	DIDIO A DE C VIANA C E EF M	PARANAGUA	Paranaguá	1	3	4
117	DARCY JOSE COSTA C E PROF EF M	CAMPO MOURÃO	Campo Mourão	1	3	4
118	LEANDRO M DA COSTA C E PROF EF M	PONTA GROSSA	Piraí do Sul	1	3	4
119	OLAVO BILAC C E E F M N	CAMPO MOURÃO	Peabiru	1	3	4

120	FRENTINO SACKSER C E EF M	TOLEDO	Marechal Cândido Rondon	1	3	4
121	RUI BARBOSA E E EF	CAMPO MOURÃO	Mamborê	1	3	4
122	EDITE C MARQUES E E EF	GUARAPUAVA	Turvo	1	3	4
123	MONTEIRO LOBATO C E EF M	UMUARAMA	Umuarama	1	3	4
124	EDITH DE S PRADO DE OLIVEIRA C E EF M	JACAREZINHO	Santo Antônio da Platina	1	3	4
125	NAIRA FELLINI C E EF M	FOZ DO IGUAÇU	Medianeira	1	3	4
126	TANCREDO NEVES C E EF M	FOZ DO IGUAÇU	Medianeira	1	3	4
127	REPUBLICA ORIENTAL DO URUGUAI E E EF	CURITIBA	Curitiba	1	4	5
128	WALFREDO S CORREA C E EF M	APUCARANA	Arapongas	1	3	4
129	MAILON MEDEIROS C E PROF EF M PROFIS	CORNÉLIO PROCÓPIO	Bandeirantes	1	3	4
130	SEMIRAMIS DE B BRAGA C E EF M	AMNORTE	Pinhais	1	3	4
131	ELIAS ABRAHAO C E EF M	AMNORTE	Quatro Barras	1	3	4
132	TSURU OGUIDO C E EF M	LONDRINA	Londrina	1	3	4
133	MARIA LOPES DE PAULA C E PROFA EF M	AMNORTE	Almirante Tamandaré	1	4	5
134	CAXIAS C E DQ DE EF M	MARINGA	Maringá	1	3	4
135	11 DE OUTUBRO C E EF M	LONDRINA	Cambé	1	3	4
136	FRANCISCO F BASTOS C E EF M	APUCARANA	Arapongas	1	3	4
137	CASTELO BRANCO C E PRES EF M	FOZ DO IGUAÇU	Foz do Iguaçu	1	3	4
138	HELIO ANTONIO DE SOUZA C E E F M	PARANAGUA	Pontal do Paraná	1	3	4
139	SAO JUDAS TADEU C E EF M	PONTA GROSSA	Palmeira	1	3	4
140	MONTEIRO LOBATO E E EF	LONDRINA	Sertanópolis	1	4	5
141	CRUZEIRO DO OESTE C E EF M	UMUARAMA	Cruzeiro do Oeste	1	4	5
142	NOVO HORIZONTE C E EF M	TOLEDO	Toledo	1	4	5
143	JOANA T PEREIRA C E PROF EF M	PONTA GROSSA	Castro	1	4	5
144	EDUARDO C E MONS EFM	PATO BRANCO	Palmas	1	4	5
145	ANTONIO J REIS C E EF M	TOLEDO	Toledo	1	4	5
146	ALFREDO CHAVES C E EF M	AMNORTE	Colombo	1	4	5
147	HERCILIA DE PAULA E SILVA E E PROF EF	JACAREZINHO	Carlópolis	1	4	5
148	MOYSES LUPION C E EF M N	PARANAGUA	Antonina	1	4	5
149	PEDRO V PARIGOT DE SOUZA C E EF M N P	MARINGA	Marialva	1	4	5
150	DOURADINA C E EF M	UMUARAMA	Douradina	1	4	5

151	DOROTEU DE PADUA C E FR EF M	PONTA GROSSA	Ponta Grossa	1	4	5
152	PRIMO MANFRINATO C E EF M	CIANORTE	Cianorte	1	4	5
153	BRASMADEIRA C E EF M	CASCADEL	Cascavel	1	4	5
154	ARLINDO CARVALHO DE AMORIM C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	4	5
155	GREGORIO SZEREMETA C E EF M	TELEMACO BORBA	Reserva	1	4	5
156	MONTEIRO LOBATO C E EF M	CORNÉLIO PROCÓPIO	Cornélio Procópio	1	4	5
157	NESTOR V DOS SANTOS C E EF M	FOZ DO IGUAÇU	São Miguel do Iguaçu	1	4	5
158	CARNEIRO C E GAL EF NORMAL	AMSUL	Lapa	1	4	5
159	RIO BRANCO C E BAR DO EF M	TOLEDO	Palotina	1	4	5
160	OLIVO FRACARO C E EF M	CASCADEL	Cascavel	1	4	5
161	ELEUTERIO F DE ANDRADE C E EF M	AMSUL	Quitandinha	1	4	5
162	MANOEL A DA CUNHA E E EF	AMSUL	Lapa	1	4	5
163	SANTO ANTONIO C E EF M PROFIS	GUARAPUAVA	Pinhão	1	4	5
164	SANTA TEREZA DO OESTE C E EF M	CASCADEL	Santa Tereza do Oeste	1	4	5
165	JARDIM MARACANA C E EF M	TOLEDO	Toledo	1	4	5
166	SOL DE MAIO C E EF M PROF	FOZ DO IGUAÇU	Foz do Iguaçu	1	4	5
167	ETELVINA C RIBAS C E PROFA EF M	CURITIBA	Curitiba	1	4	5
168	COSTA E SILVA C E PRES EF M	FOZ DO IGUAÇU	Foz do Iguaçu	1	4	5
169	TOMAZ E DE A VIEIRA C E EF M	MARINGA	Maringá	1	4	5
170	IPE ROXO C E EF M	FOZ DO IGUAÇU	Foz do Iguaçu	1	4	5
171	VERCINDES G DOS REIS C E EF M	MARINGA	Paiçandu	1	4	5
172	TARQUINIO SANTOS C E EF M	FOZ DO IGUAÇU	Foz do Iguaçu	1	4	5
173	ANDERSON RANGEL C E PROF EF M	AMSUL	Fazenda Rio Grande	1	4	5
174	PEDRO I C E D EF M PROFIS N	PITANGA	Pitanga	1	4	5
175	SHIRLEY C T MACHADO C E EF M	AMSUL	São José dos Pinhais	1	4	5
176	ANTONIO RAMINELLI C E EF M	LONDRINA	Cambé	1	4	5
177	MANUEL DA NOBREGA C E PE EF M	UMUARAMA	Umuarama	1	4	5
178	LUIZ CARLOS DE P E SOUZA C E P E F M	CURITIBA	Curitiba	1	4	5
179	ANTONIO SAMPAIO C E GAL EF M	PONTA GROSSA	Ponta Grossa	1	4	5
180	VISTA BELA C E EF M	LONDRINA	Londrina	1	4	5
181	29 DE ABRIL C E EF M	PARANAGUA	Guaratuba	1	4	5

182	CAPANEMA C E BAR DE EF M	IRATI	Prudentópolis	1	4	5
183	SENHORINHA M SARMENTO C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	4	5
184	SEGISMUNDO A NETTO C E PROF EF M N	IBAITI	Siqueira Campos	1	4	5
185	PARIGOT DE SOUZA C E EF M	IRATI	Inácio Martins	1	4	5
186	ERICO VERISSIMO C E EF M	LONDRINA	Cambé	1	4	5
187	KENNEDY C E PRES EF M	LONDRINA	Rolândia	1	4	5
188	UNIDADE POLO C E EF M	CAMPO MOURÃO	Campo Mourão	1	4	5
189	LUIZ ZANCHIM, C E VER-EF M	MARINGA	Sarandi	1	4	5
190	ALCIDES MUNHOZ C E EF M	PONTA GROSSA	Imbituva	1	4	5
191	MANOEL B DE MACEDO C E PROF EF M	AMNORTE	Rio Branco do Sul	1	4	5
192	ZILDA ARNS NEUMANN C E DRA EF M	AMSUL	São José dos Pinhais	1	4	5
193	SILVIO VIDAL C E EF M	PARANAVAI	Paranavai	1	4	5
194	SEBASTIAO PARANA C E EF M	PATO BRANCO	Palmas	1	4	5
195	CARAVELAS C E MARQUES DE E F M	APUCARANA	Arapongas	1	4	5
196	YVONE PIMENTEL C E EF M	CURITIBA	Curitiba	1	4	5
197	FRANCISCO VILLANUEVA C E PROF E F M P	LONDRINA	Rolândia	1	4	5
198	CHICO MENDES C E EF M	AMSUL	São José dos Pinhais	1	4	5
199	RONDON C E MAL EF M PROFIS	CAMPO MOURAO	Campo Mourão	1	4	5

Documento: **EditalCMEIVCOLEGIOSCIVICOMILITARESSPSEED02122020porte.pdf.**

Assinado por: **Renato Feder** em 04/12/2020 10:08, **Romulo Marinho Soares** em 04/12/2020 10:57.

Inserido ao protocolo **16.998.227-9** por: **Adriana Kampa** em: 04/12/2020 10:06.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
cdc29eebb0907b010bb8477fb2fc5064.