

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.002/2023

O Prefeito do Município de Cambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2023**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.078/2022, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, sob o Regime Administrativo, para provimento de vagas temporárias no seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas de caráter temporário, sob o Regime de Administrativo, conforme Lei Municipal nº 3.078/2022, para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Cambé – PR, de acordo com o quadro do item n.º 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do ente público.
- 1.3 À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pela Portaria nº 235, de 09 de maio de 2023, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.
- 1.4 Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado colaboradores da Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, bem como integrantes da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, assim como pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos.
- 1.5 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé-PR, bem como nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.cambe.pr.gov.br.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova de títulos e Experiência Profissional (PTEP)** de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Cambé – PR, observando-se o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 Caso haja demanda de novos(as) contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, o Poder Executivo do Município de Cambé – PR poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos públicos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé-PR e nos endereços eletrônicos: www.fundacaofafipa.org.br e www.cambe.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS

- 3.1 Os cargos, os requisitos, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, as remunerações e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

QUADRO 3.1						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGOS	REQUISITOS	CH	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO
Professor de Educação Infantil	Curso Superior de Pedagogia com habilitação específica para Educação Infantil ou Normal Superior ou Curso de Formação de Magistério acrescido de Licenciatura na área da Educação.	40h	08	01	01	R\$ 4.420,55
Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Curso Superior de Pedagogia com habilitação específica para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior ou Curso de Formação de Magistério acrescido de Licenciatura na área da Educação.	20h	17	01	02	R\$ 2.210,28
Professor de Arte	Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura em Artes Visuais ou Licenciatura em Belas Artes ou Licenciatura em Artes Plásticas.	20h	04	-	-	R\$ 2.210,28
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	20h	02	-	-	R\$ 2.210,28

CH = Carga Horária.

AC = Ampla Concorrência.

PcD = Pessoa com Deficiência.

AFRO = Afrodescendentes.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO PÚBLICO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Cambé, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a), nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos para ingresso no cargo, indicados no item 3 para o cargo público ofertado;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação para o cargo público;
 - Não possuir antecedentes criminais;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego 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;
 - Não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo ou emprego público (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto física e mentalmente após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação;
 - Conforme Decreto Federal nº 8.373/2014, o candidato deverá apresentar, antes da contratação no cargo, Certidão de regularidade da qualificação cadastral no eSocial, obtido no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/>.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Cambé – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será demitido do cargo público.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um cargo, devendo observar o quadro 3.1 deste Edital. Não será admitido ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.10 Das inscrições:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 26/10/2023 às 23h59min do dia 09/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 O valor da taxa de inscrição será correspondente a **R\$60,00** (sessenta reais).
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
 - selecionar o processo pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar a vaga pretendida;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com o quadro do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Cambé – PR, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.

- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **10 de novembro de 2023** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 O Município de Cambé – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h00min do dia 26/10/2023 até as 23h59min do dia 27/10/2023**, observando o horário oficial de Brasília - DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar

o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 26/10/2023 até as 23h59min do dia 27/10/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove, pelo menos, uma doação de medula óssea realizada num período de 02 (dois) anos antes da data final da inscrição do presente Processo Seletivo Simplificado (Art 1º da Lei Municipal nº 3.098/2022).

5.25 Da Isenção - Doador de Sangue:

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitar no período das **08h00min do dia 26/10/2023 até as 23h59min do dia 27/10/2023**, observado o horário oficial de Brasília - DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar ser doador de sangue por, no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 02 (dois) anos que antecederam a publicação deste edital;
- c) O documento para comprovação deverá ser expedido pela entidade coletora em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável, contendo dados do doador e os dados referentes a doação.

5.26 O Município de Cambé - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.27 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.28 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.29 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção prevista neste edital estará sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes do ato de contratação;
- III. declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.30 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.31 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.32 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.cambe.pr.gov.br, bem como no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé - PR.

- 5.33 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.34 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.34.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do cargo público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual nº 18.419/2015, bem como a Súmula nº 377 do STJ, bem como § 5º do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 Conforme § 7º do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003, quando a garantia de nomeação do primeiro candidato pessoa com deficiência coincidir com a primeira nomeação do candidato afrodescendente, será nomeado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Cambé – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores

- ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.cambe.pr.gov.br, bem como no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé-PR.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 7.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, nos parâmetros estabelecidos no § 4º do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e suas alterações.
- 7.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos negros e afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 7.1.2 Conforme § 7º do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003, quando a garantia de nomeação do primeiro candidato afrodescendente coincidir com a primeira nomeação do candidato pessoa com deficiência, será nomeado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.
- 7.2 **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, sem prejuízo de eventual procedimento de Heteroidentificação.**
- 7.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 7.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas aos candidatos negros e afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 7.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 7.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.
- 7.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 7.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

- 7.2.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 7.3 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 7.4. O candidato inscrito e aprovado pelas cotas, em data oportuna que anteceda a homologação final do processo seletivo simplificado em comento, será submetido à Avaliação pela Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial.
- 7.5 Do procedimento de Heteroidentificação pautada na Fenotipia:**
- 7.5.1 A função da Comissão de verificação do Pertencimento Étnico-Racial será receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de autodeclaração de pertencimento étnico-racial, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo:
- I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra.
 - II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial negro.
- 7.5.2 Para fins de homologação da Autodeclaração de pertencimento étnico-racial, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).
- 7.5.3 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Verificação do Pertencimento étnico-racial, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 7.5.4 Quanto à decisão desfavorável proferida pela Comissão Verificação do Pertencimento Étnico-Racial, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 02 (dois) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.
- 7.5.5 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do processo, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.
- 7.6 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere este item, o candidato será eliminado do processo seletivo simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, sem prejuízo de eventual sanção penal.
- 7.7 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 7 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.cambe.pr.gov.br, bem como publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé - PR.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PTEP)

- 9.1 O período para cadastramento dos títulos e da experiência profissional correrá conforme disposto no **ANEXO II** deste edital.

- 9.1.1 **Será de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos e dos documentos probantes da experiência profissional no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA como forma de comprovação.**
- 9.2 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o processo seletivo qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
 - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - os títulos e a comprovação de experiência profissional anexados, devem estar digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 9.3 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os quadros 9.1, 9.2, 9.3 e 9.4 deste edital.
- 9.3.1 a prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve os quadros 9.1, 9.2, 9.3 e 9.4 deste Edital;
- 9.3.2 somente serão avaliados os títulos e a experiência profissional cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 9.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 9.5 Para comprovação dos títulos de Formação Acadêmica:**
- 9.5.1 Para comprovação da conclusão de curso de pós-graduação “*lato sensu*” em nível de especialização, será aceito diploma ou certificado de conclusão de curso oferecido por instituições de educação devidamente credenciadas no Ministério da Educação e Cultura – MEC, acompanhado de Histórico Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com apresentação de monografia ou artigo científico.
- 9.5.2 Para comprovação da conclusão de curso de pós-graduação “*stricto-sensu*” em nível de mestrado ou doutorado, será aceito diploma/certificado de conclusão de curso oferecido por instituições de educação devidamente credenciadas no Ministério da Educação e Cultura – MEC, acompanhado de Histórico Escolar.
- 9.5.3 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o diploma ou certificado não serão aceitos.
- 9.5.4 Para os cursos de pós-graduação “*stricto-sensu*” em nível de mestrado ou 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.
- 9.6 Os certificados ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 9.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 9.8 Para a comprovação da Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar:**
- 9.8.1 Caso a experiência seja decorrente do Setor Privado:** Apresentação de cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física e/ou digital, nos seguintes moldes:
- CTPS FÍSICA: apresentar obrigatoriamente cópias das páginas 1 e 2 (frente e verso, contendo a foto, qualificação civil/dados de identificação do trabalhador), bem como cópia da página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudanças de cargo/função, quando for o caso, e se existirem mais de uma CTPS, as cópias deverão ser apresentadas de todas as CTPS;
 - CTPS DIGITAL: apresentar cópias idênticas às que forem obrigatoriamente exportadas em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”.
- 9.8.2 Caso a experiência seja decorrente do Setor Público:** Atestado/Certidão de Tempo de Serviço

- com indicação clara e legível do cargo/função, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado, contendo o timbre oficial de identificação do ente público.
- 9.8.3 O tempo trabalhado em mais de uma função no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.
- 9.8.4 O período de estágio profissional, monitoria, bolsa de estudo, trabalho voluntário, assistente de alfabetização e afins, não será computado para fins de experiência profissional.
- 9.9 Somente serão aceitos documentos apresentados timbrado pelo órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 9.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - cuja digitalização esteja ilegível;
 - cuja digitalização esteja corrompida;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 9.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido nos quadros do item 9 não serão considerados.
- 9.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio inidôneo.
- 9.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 9.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 9.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nos quadros 9.1, 9.2, 9.3 e 9.4.
- 9.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos e experiência profissional será publicada em Edital, através dos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.cambe.pr.gov.br, bem como no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé - PR.
- 9.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

QUADRO 9.1			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (40 HORAS)			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado na área educacional.	30,00 (por título)	60,00
2	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado na área educacional.	20,00 (por título)	
3	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização na área educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e apresentação de monografia ou artigo científico.	10,00 (por título)	
TEMPO DE SERVIÇO COMO DOCENTE NOS ÚLTIMO 10 (DEZ) ANOS, DE 25/10/2013 A 25/10/2023: (Não serão pontuados períodos concomitantes).			
4	Experiência profissional em docência na Educação Infantil.	3,00 (por ano trabalhado)	40,00
5	Experiência profissional em docência do Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	1,00 (por ano trabalhado)	
6	Experiência profissional em docência em outras etapas ou modalidades de ensino (Ensino Fundamental – Anos Finais, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos – EJA, APAE e no Ensino Superior).	1/2 (por ano trabalhado)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

QUADRO 9.2			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS (20 HORAS)			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado na área educacional.	30,00 (por título)	60,00
2	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado na área educacional.	20,00 (por título)	
3	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização na área educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e apresentação de monografia ou artigo científico.	10,00 (por título)	
TEMPO DE SERVIÇO COMO DOCENTE NOS ÚLTIMO 10 (DEZ) ANOS, DE 25/10/2013 A 25/10/2023: (Não serão pontuados períodos concomitantes).			
4	Experiência profissional em docência na Educação Infantil ou Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	3,00 (por ano trabalhado)	40,00
5	Experiência profissional em docência em outras etapas ou modalidades de ensino (ensino Fundamental – Anos Finais, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos – EJA, APAE e no Ensino Superior).	1,00 (por ano trabalhado)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

QUADRO 9.3			
PROFESSOR DE ARTE (20 HORAS)			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado na área educacional.	30,00 (por título)	65,00
2	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado na área educacional.	20,00 (por título)	
3	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização em Arte – Educação / Visuais / Teatro / Dança / Música, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e apresentação de monografia ou artigo científico.	10,00 (por título)	
4	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização na área educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e apresentação de monografia ou artigo científico.	5,00 (por título)	
TEMPO DE SERVIÇO COMO DOCENTE NOS ÚLTIMO 10 (DEZ) ANOS, DE 25/10/2013 A 25/10/2023: (Não serão pontuados períodos concomitantes).			
5	Experiência profissional em docência na disciplina de ARTE, nas etapas de Educação Infantil e /ou no Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	3,00 (por ano trabalhado)	35,00
6	Experiência profissional em docência na disciplina de ARTE, em outras etapas ou modalidades de ensino (Ensino Fundamental – Anos Finais, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos – EJA, APAE e no Nível Superior).	2,00 (por ano trabalhado)	
7	Experiência profissional em docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	1,00 (por ano trabalhado)	
8	Experiência profissional em docência em outras etapas ou modalidades de ensino (ensino Fundamental – Anos Finais, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos – EJA, APAE e no Ensino Superior).	1/2 (por ano trabalhado)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

QUADRO 9.4			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20 HORAS)			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado na área educacional.	30,00 (por título)	65,00
2	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado na área educacional.	20,00 (por título)	
3	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização em Educação Física Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e apresentação de monografia ou artigo científico.	10,00 (por título)	
4	Certificado/Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização na área educacional, com carga horária mínima de 360	5,00 (por título)	

	(trezentos e sessenta) horas e apresentação de monografia ou artigo científico.		
TEMPO DE SERVIÇO COMO DOCENTE NOS ÚLTIMO 10 (DEZ) ANOS, DE 25/10/2013 A 25/10/2023: (Não serão pontuados períodos concomitantes).			
5	Experiência profissional em docência na disciplina de Educação Física, nas etapas de Educação Infantil e/ou no Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	3,00 (por ano trabalhado)	35,00
6	Experiência profissional em docência na disciplina de Educação Física, em outras etapas ou modalidades de ensino (Ensino Fundamental – Anos Finais, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos – EJA, APAE e no Nível Superior).	2,00 (por ano trabalhado)	
7	Experiência profissional em docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	1,00 (por ano trabalhado)	
8	Experiência profissional em docência em outras etapas ou modalidades de ensino (Ensino Fundamental – Anos Finais, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos – EJA, APAE e no Ensino Superior).	1/2 (por ano trabalhado)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

10.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

10.1.2 A Nota Final será correspondente à soma das pontuações obtidas na **Prova de títulos e Experiência Profissional (PTEP)**.

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

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de **doutorado**;
- c) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de **mestrado**;
- d) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de **especialização**;
- e) obtiver maior pontuação mediante comprovação de **experiência profissional**;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
- g) Sorteio Público.

10.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Candidatos negros, indígenas e comunidades quilombolas contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e população negra, indígena e comunidade quilombolas em ordem de classificação.

11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtenha nota igual ou equivalente a 0 (zero) na **Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP)**, bem como aquele, que a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter se utilizado de procedimento ilícito ou que deixar de observar as regras contidas neste edital.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - contra o resultado do procedimento de Heteroidentificação pautada na Fenotipia;
 - contra o resultado da Resultado da prova de títulos e experiência profissional (PTEP) e classificação final.
- 12.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 12.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para os eventos referidos no subitem 12.1 deste Edital.
- 12.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 12.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 12.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 12.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 12.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 12.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 12.11 O resultado da prova de títulos e classificação final poderá sofrer alteração até a divulgação da homologação do resultado final.
- 12.12 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 12.13 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 13.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Cambé – PR e publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.cambe.pr.gov.br, e em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

14. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 14.1 Após a homologação do certame, a convocação para ingresso no cargo público será publicada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé-PR e no endereço eletrônico: www.cambe.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

15. DA CONVOCAÇÃO

- 15.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto neste Edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Cambé - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 15.2 O candidato convocado terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de publicação do Edital de Convocação, ou quando este fixar data para início do prazo, devendo comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé, sendo que o não comparecimento ocasionará a eliminação do mesmo, sendo convocado o candidato classificado em seguida.
- 15.3 O candidato convocado deverá apresentar no ato de comparecimento ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé, fotocópia e original dos documentos elencados no item nº 15.13 deste Edital.
- 15.4 A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município de Cambé-PR. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 15.5 Após a convocação e o comparecimento no prazo previsto no item 15.2, o candidato será informado da data e do horário de realização da inspeção médica oficial, a ser realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé-PR.
- 15.6 **Para realização da inspeção médica oficial, deverão ser apresentados pelo candidato os exames médicos obrigatórios descritos nos itens nº 15.7 e 15.8 do presente Edital, que ocorrerão às expensas do candidato.**
- 15.7 São exames médicos obrigatórios a todos os cargos:
- Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicérides;
 - Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
 - Exames de Imagem: Rx de Coluna Total, com laudo;
 - Laudo Oftalmológico;
 - O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma;
- 15.8 São exames médicos específicos:
- 15.8.1 Para os cargos de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais (20 horas), Professor de Educação Infantil (40 horas) e Professor de Arte (20 horas):
- Videolaringoscopia (com laudo);
 - Audiometria (com laudo);
- 15.8.2 Para o cargo de Professor de Educação Física:
- Videolaringoscopia (com laudo);
 - Audiometria (com laudo);
 - Eletrocardiograma (com laudo médico).
- 15.9 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 15.10 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 15.11 O candidato que não comparecer na data e no horário agendado para inspeção médica oficial, será eliminado do processo seletivo simplificado, salvo se demonstrar estar impossibilitado de comparecer por motivo de doença, mediante atestado ou declaração, a ser verificada através de inspeção médica oficial.
- 15.12 O candidato regularmente convocado que não comparecer a inspeção médica oficial, munido de todos os exames médicos descritos nos itens n.º 15.7 e 15.8, será eliminado, não podendo alegar desconhecimento.
- 15.13 **Para contratação do candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:**
- Cédula de Identidade (RG) expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido;

- c) 01 (uma) foto 3x4 recente, tirada de frente;
- d) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de incorporação/Isenção ou Carta Patente, se do sexo masculino (até 45 anos);
- e) Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- f) Registro no órgão de classe (dentro da validade, quando for o caso);
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Fotocópia do RG e CPF do cônjuge/companheiro(a), quando houver;
- i) Fotocópia da Certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes solteiros com até 21 (vinte e um) anos, ou inválidos de qualquer idade, quando houver;
- j) Carteira de Trabalho (página onde se encontra a foto, número e série/UF e seu verso, onde constam os dados do trabalhador) ou Carteira de Trabalho Digital exportada em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”;
- k) Número do NIT/PIS/PASEP;
- l) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo público e histórico escolar;
- m) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual (Fórum do Município de residência do candidato) e Justiça Federal (emitida pelo site da Polícia Federal);
- n) Carteira de vacinação atualizada ou Declaração de vacinação emitida pela Unidade de Saúde mais próxima de sua residência;
- o) Comprovante de residência atual (exemplos: conta de água, luz ou telefone);
- p) Declaração completa do Imposto de Renda ou Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado, ou Declaração de que não possui bens em seu nome;
- q) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo ou emprego público em órgãos públicos ou empresas públicas, em todas as esferas de Governo (Federal, Estadual / Distrital ou Municipal) observando o que prevê os incisos VII e XVI do Art. 37 da Constituição Federal, e caso possua outro cargo ou emprego público, trazer Declaração do órgão público, em que conste o horário de trabalho, remuneração e carga horária semanal;
- r) Declaração de não ter sofrido penalidade de demissão em razão de processo administrativo disciplinar, em outros órgãos públicos das esferas federal, estadual/distrital ou municipal;
- s) Declaração de recebimento ou não de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- t) Extrato do CNIS (procure uma agência da Previdência Social ou acesse servicos.inss.gov.br);
- u) Consulta de qualificação cadastral do sistema e-Social que os dados estão corretos (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- v) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, que será emitido na inspeção médica oficial a ser realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé/PR.

16. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 16.1 A contratação dos candidatos convocados dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso IX do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Cambé, e na Lei Municipal nº 3.078/2022.
- 16.2 O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que seja necessário ao serviço público.
- 16.3 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência contratual, aplicando-se também os direitos do RGPS, contidos na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- 16.4 Integrarão as cláusulas do respectivo contrato administrativo os direitos e garantias, possibilidade de rescisão, data de início e término da vigência contratual.
- 16.5 Considerando o caráter da contratação por tempo determinado em decorrência de necessidade temporária de excepcional interesse público, não será concedido aos contratados a possibilidade de trabalhos remotos, por quaisquer que sejam os motivos, sendo realizados todos presencialmente.

- 16.6 A contratação para o exercício dos cargos constante neste Edital ocorrerá exclusivamente na Administração Direta, a critério da Prefeitura Municipal de Cambé.
- 16.7 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para além do seu término.
- 16.8 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Cambé reserva-se ao direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste Edital.
- 16.9 Caberá ao Município de Cambé - PR, a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 16.10 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Cambé – PR, no endereço eletrônico www.cambe.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 17.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Cambé – PR, www.cambe.pr.gov.br.
- 17.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização da prova, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 17.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 17.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações complementares a respeito dos eventos previsto para este Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.cambe.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**
- 17.4 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 17.5 A homologação publicada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.cambe.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 17.6 A banca examinadora do Processo Seletivo Simplificado permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 17.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Cambé – PR, situada à Rua Pará, 154, Centro, CEP 86.181-240, Cambé - PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

- 17.8 O Município de Cambé - PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranaíba não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 17.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 17.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 17.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 17.11.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 17.12 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
- Anexo I – Das Atribuições;
 - Anexo II - Do Cronograma De Execução.
- 17.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cambé (PR), 25 de outubro de 2023.

Conrado Angelo Scheller
Prefeito

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Docência na etapa, nos níveis e nas modalidades da Educação Infantil; Cumprir com as diretrizes curriculares estabelecidas nos documentos oficiais – Currículos Municipais; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente Plano de Ensino e Planejamento de aula de acordo com os documentos oficiais; Planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina; Planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo de atuação; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; Promover o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; Direcionar o processo educativo, tendo como referência o "educar" e o "cuidar"; Recepcionar os alunos em sua chegada à Unidade Escolar e entregá-los aos seus responsáveis na saída, respeitando os procedimentos estabelecidos pela mesma; Acompanhar, cuidar e orientar o horário de alimentação/ merenda dos alunos; Atender os aspectos de higiene pessoal dos alunos, como: banho, troca de fraldas, etc.; Cumprir o calendário escolar municipal; Proceder a reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; Cumprir suas horas-atividade, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Pesquisar e propor práticas de ensino enriquecidas à luz da Teoria Pedagógica do município; Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas nos documentos oficiais do município de Cambé; Promover o processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoio Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; Avaliar em conjunto com a equipe escolar, os resultados de aprendizagem, metodologia e conteúdo, verificando o aproveitamento dos alunos e a validade dos métodos de ensino utilizados em sala de aula; Realizar as atividades propostas pela equipe de direção escolar, que estejam em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e sejam pertinentes a etapa de ensino; Organizar e participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, de ideologia, de condição sócio-cultural, dentre outras; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno no processo de aprendizagem; Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Comparecer, sempre que convocado, aos compromissos extraordinários estabelecidos pela rede e/ou unidade de ensino; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desempenho e rendimento; Zelar pelo sigilo de informações pessoais, de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus pares, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar de avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação; Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; Colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às hierarquias constituídas; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Utilizar adequadamente os espaços escolares como meios para implementar procedimentos de ensino adequados à aprendizagem; Manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Utilizar recursos didático-pedagógicos disponíveis e/ou confeccioná-los quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas; Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros, materiais didáticos e equipamentos, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Divulgar as experiências educacionais exitosas, sob anuência da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Incumbir-se de demais tarefas indispensáveis ao êxito dos objetivos educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL — ANOS INICIAIS

Atribuições: Docência na etapa, nos níveis e modalidades de ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - Anos Iniciais; Cumprir com as diretrizes curriculares estabelecidas nos documentos oficiais – Currículos Municipais; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente - Plano de Ensino e Planejamento de aula de acordo com os documentos oficiais; Planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina; Planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo de atuação; Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; Promover o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; Direcionar o processo educativo, tendo como referência o "educar" e o "cuidar"; Recepcionar os alunos em sua chegada à Unidade Escolar e entregá-los aos seus responsáveis na saída, respeitando os procedimentos estabelecidos pela mesma; Acompanhar, cuidar e orientar o horário de alimentação/ merenda dos alunos; Atender os aspectos de higiene pessoal dos alunos, como: banho, troca de fraldas, etc.; Cumprir o calendário escolar municipal; Proceder a reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; Cumprir suas horas-atividade, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Pesquisar e propor práticas de ensino enriquecidas à luz da Teoria Pedagógica do município; Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e Secretaria Municipal de Educação

e Cultura; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas nos documentos oficiais do município de Cambé; Promover o processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoio Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; Avaliar em conjunto com a equipe escolar, os resultados de aprendizagem, metodologia e conteúdos, verificando o aproveitamento dos alunos e a validade dos métodos de ensino utilizados em sala de aula; Realizar as atividades propostas pela equipe de direção escolar, que estejam em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e sejam pertinentes a etapa de ensino; Organizar e participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, de ideologia, de condição sócio-cultural, dentre outras; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno no processo de aprendizagem; Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Comparecer, sempre que convocado, aos compromissos extraordinários estabelecidos pela rede e/ou unidade de ensino; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desempenho e rendimento; Zelar pelo sigilo de informações pessoais, de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus pares, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar de avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação; Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; Colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às hierarquias constituídas; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Utilizar adequadamente os espaços escolares como meios para implementar procedimentos de ensino adequados à aprendizagem; Manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Utilizar recursos didático-pedagógicos disponíveis e/ou confeccioná-los quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas; Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros, materiais didáticos e equipamentos, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Divulgar as experiências educacionais exitosas, sob anuência da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Incumbir-se de demais tarefas indispensáveis ao êxito dos objetivos educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

PROFESSOR DE ARTE

Atribuições: Docência da Arte na etapa, nos níveis e modalidades de ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental- Anos Iniciais; Cumprir com as diretrizes curriculares estabelecidas nos documentos oficiais – currículos municipais; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente plano de ensino e planejamento de aula de acordo com os documentos oficiais; Planejar e operacionalizar o processo de ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológico da disciplina; Promover o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística, bem como às atividades diversas estimulando o aluno a expressar-se por meio da Arte; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; Direcionar o processo educativo, tendo como referência o "educar" e o "cuidar"; Recepcionar os alunos em sua chegada à Unidade Escolar e entregá-los aos seus responsáveis na saída, respeitando os procedimentos estabelecidos pela mesma; Acompanhar, cuidar e orientar a alimentação e a saúde dos alunos, como: atender as refeições, sopas, mamadeiras, etc.; Atender os aspectos de higiene pessoal, como: banho, troca de fraldas, etc.; Cumprir o calendário escolar municipal; Proceder a reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; Cumprir suas horas-atividade, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Propor e sistematizar práticas de ensino enriquecidas à luz da teoria pedagógica do município; Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas nos documentos oficiais do município; Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; Promover o processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoio Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; Avaliar em conjunto com a equipe escolar, os resultados de aprendizagem, metodologia e conteúdos, verificando o aproveitamento dos alunos e a validade dos métodos de ensino utilizados em sala de aula; Realizar as atividades propostas pela equipe de direção escolar, que estejam em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e sejam pertinentes à área de Arte; Organizar exposições dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos, visando a apreciação e o incentivo à produção artística; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, de ideologia, de condição sócio-cultural, dentre outras; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno no processo de aprendizagem; Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Comparecer, aos compromissos extraordinários estabelecidos pela rede e/ou unidade de ensino; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vista ao melhor desempenho e rendimento; Zelar pelo sigilo de informações pessoais, de alunos, professores, funcionários, famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de

trabalho com seus pares, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar de avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; Cumprir os preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; Colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às hierarquias constituídas; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Utilizar adequadamente os espaços escolares, como meios para implementar procedimentos de ensino adequados à aprendizagem; Manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Utilizar recursos didático-pedagógicos disponíveis e/ou confeccioná-los quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas; Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros, materiais didáticos e equipamentos, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Divulgar as experiências educacionais exitosas, sob a anuência da gestão escolar e Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Incumbir-se de demais tarefas indispensáveis ao êxito dos objetivos educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições: Docência da Educação Física na etapa, nos níveis e modalidades de ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental- Anos Iniciais; Cumprir com as diretrizes curriculares estabelecidas nos documentos oficiais – Currículos Municipais; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente - Plano de Ensino e Planejamento de aula de acordo com os documentos oficiais; Planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; Direcionar o processo educativo tendo como referência o "educar" e o "cuidar"; Recepcionar os alunos em sua chegada à Unidade Escolar e entregá-los aos seus responsáveis na saída, respeitando os procedimentos estabelecidos pela mesma; Acompanhar, cuidar e orientar o horário de merenda dos alunos; Atender os aspectos de higiene pessoal dos alunos, como: banho, troca de fraldas, etc.; Cumprir o calendário escolar municipal; Proceder a reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; Cumprir suas horas-atividade, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Pesquisar e propor práticas de ensino enriquecidas à luz da Teoria Pedagógica do município; Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas nos documentos oficiais do município de Cambé; Promover o processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; Avaliar em conjunto com a equipe escolar, os resultados de aprendizagem, metodologia e conteúdos, verificando o aproveitamento dos alunos e a validade dos métodos de ensino utilizados em sala de aula; Realizar as atividades propostas pela equipe de direção escolar, que estejam em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sejam pertinentes à área de Educação Física; Organizar e participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, de ideologia, de condição sócio-cultural, dentre outras; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno no processo de aprendizagem; Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Comparecer, sempre que convocado, aos compromissos extraordinários estabelecidos pela rede e/ou unidade de ensino; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desempenho e rendimento; Zelar pelo sigilo de informações pessoais, de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus pares, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar de avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; Colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às hierarquias constituídas; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Utilizar adequadamente os espaços escolares como meios para implementar procedimentos de ensino adequados à aprendizagem; Manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Utilizar recursos didático-pedagógicos disponíveis e/ou confeccioná-los quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros, materiais didáticos e equipamentos, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Cumprir os preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; Divulgar as experiências educacionais exitosas, sob anuência da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação; Incumbir-se de demais tarefas indispensáveis ao êxito dos objetivos educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANEXO II - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Publicação do edital de abertura	25/10/2023
Período para solicitação de isenção	26/10/2023 a 27/10/2023
Divulgação do deferimento da isenção	30/10/2023
Período para recurso contra o indeferimento da isenção	31/10/2023 a 01/11/2023
Divulgação do deferimento da isenção (pós-recurso)	06/11/2023
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	26/10/2023 a 09/11/2023
Período para Postagem do laudo médico	26/10/2023 a 09/11/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	26/10/2023 a 10/11/2023
Divulgação do deferimento da inscrição	14/11/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	16/11/2023 a 17/11/2023
Divulgação do deferimento da inscrição (pós-recurso)	20/11/2023
DA BANCA DE VALIDAÇÃO	
Convocação para banca de validação (cota racial)	20/11/2023
Banca de validação (cota racial)	26/11/2023
Divulgação do resultado preliminar da validação (cota racial)	05/12/2023
Período de recurso contra o resultado preliminar (cota racial)	06/12/2023 a 07/12/2023
Divulgação do resultado definitivo da validação (cota racial)	12/12/2023
DA PROVA DE TÍTULOS	
Período para cadastro dos títulos no formulário online	21/11/2023 a 25/11/2023
Resultado da prova de títulos e classificação final	12/12/2023
Período para recurso contra o resultado da prova de títulos e classificação final	13/12/2023 a 14/12/2023
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	20/12/2023

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Cambé, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.