

EDITAL DE ABERTURA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal Claudiomiro Quadri, juntamente com a Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Lei Municipal n.º 2.220/2017 de 26 abril de 2017, mediante as condições estipuladas neste Edital e com base no Art. 37 da Constituição Federal.

I. o dever constitucional do Poder Público em ofertar de forma regular e eficiente a escolaridade básica à população;

II. a necessidade de suprir as Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil com professores, em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal;

III. o disposto no artigo 1º, da Lei Municipal n.º 2.220/2017;

IV. a urgência e a necessidade de contratar professores substitutos para a Rede Municipal de Ensino;

TORNA PÚBLICO a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para as funções de:

Função	Vagas	Remuneração	Carga Horária:	Habilitação
Professor (zona urbana e distrito do Bom Jesus).	09	R\$1.078	20 horas semanais.	NÍVEL MÉDIO: Curso de Nível Médio, com Habilitação em magistério/Formação de Docentes.
Professor para o Distrito do Alto Alegre do Iguaçu	01	R\$1.078	20 horas semanais.	NÍVEL SUPERIOR: Normal Superior e Pedagogia. Outras áreas da Educação, desde que apresente diploma do Magistério.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar nas Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes no município e por isso eventual classificação dentro do número de vagas oferecidas, não implicando a obrigatoriedade da contratação, sendo considerado como o mesmo entendimento de cadastro de reserva, entendendo-se que eventual contratação se trata apenas expectativa de convocação e contratação.

1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com profissionais efetivos, adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, definidas em legislação específica.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e organizado pelo Município de Capitão Leônidas Marques, por meio de Comissão de Processo Seletivo Simplificado. À Comissão compete à supervisão da execução material das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame.

1.4 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de títulos e tempo de serviço (de caráter eliminatório e classificatório) o qual será analisado pela Comissão Avaliadora.

2. DO REGIME JURÍDICO E CONTRATO

2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e pela Lei Municipal n.º 2.220/2017.

2.2 O contrato terá término no último dia letivo do ano de 2017.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

3.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;

3.1.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação e não deve ter completado 70 (setenta) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;

3.1.3 -Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em Lei;

3.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5 Comprovar o grau de escolaridade exigido para a função;

3.1.6 Estar apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função;

3.1.7 Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital;

3.1.8 Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no Centro de Apoio Educacional, sito Avenida Tibagi S/N (anexo ao Colégio Estadual Antônio Castro Alves Ensino Fundamental e Médio), nos dias 10,11 e 12 do mês de maio de 2017, das 8h30 às 11h20 e das 13h30 às 17 horas, observado horário oficial de Brasília.

Parágrafo único: No dia 15 de maio de 2017 as inscrições se encerrarão às 11h30.

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário próprio, informando seus dados pessoais, endereço e demais itens constantes deste Edital.

4.4 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.5 O candidato que deixar de apresentar a cópia autenticada por servidor público municipal e/ou cartório da documentação no ato de sua inscrição, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.6 Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas.

4.7 Aos candidatos inscritos portadores de deficiência, será aplicado a legislação vigente.

4.8 A homologação final das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município e no site <http://www.capitaoleonidasmарques.pr.gov.br>, no dia 16 de maio de 2017.

4.9 Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar cópia autenticada por servidor público municipal e/ou cartório dos seguintes documentos:

Nível	Escolaridade obrigatória	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação máxima total
NÍVEL MÉDIO	Certificado de Conclusão/Diploma de Curso de Nível Médio com Habilitação em Magistério/Formação de Docentes.	20	65	75
	Declaração de matrícula e histórico com carga horária cursada de no mínimo 75% do curso de formação de docentes.	15		
	Declaração de matrícula e histórico com carga horária cursada de no mínimo 50% do curso de formação de docentes.	10		
NÍVEL SUPERIOR	Diploma de Curso Normal Superior, na ausência deste documento poderá ser apresentado a Declaração ou Certidão de Conclusão de Curso e o respectivo Histórico Escolar com Colação de Grau;	35		
	Diploma de Curso Superior em Pedagogia, na ausência deste documento poderá ser apresentado Declaração ou Certidão de Conclusão de Curso e o respectivo Histórico Escolar com Colação de Grau;			
	Declaração de matrícula e histórico com carga horária cursada de no mínimo 75% de curso de Pedagogia.	15		
NÍVEL SUPERIOR/ PÓS GRADUAÇÃO:	Curso de Formação em nível de especialização "lato sensu", em área relacionada a atividade de magistério, com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta horas). OBS: Será considerado apenas uma Pós-Graduação.	10		
	TEMPO DE SERVIÇO:	Será pontuado o tempo de serviço, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 1 (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite de 10 (dez) pontos, nas funções de magistério em estabelecimentos de ensino autorizados pelo estado e regulamentados por Lei; O tempo de serviço prestado em estabelecimentos de ensino da rede particular e em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal, e de outros estados, poderá ser informado na inscrição, desde que não utilizado ou em processo de utilização para	1 ponto por ano	
			10	

	apostataduria. As frações de meses e dias que não completarem 1 (um) ano serão desconsideradas.			
--	--	--	--	--

* O tempo de serviço constante na inscrição de candidatas do sexo feminino com idade acima de 50 (cinquenta) anos e de candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos, somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, sendo que, se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria até a data de início do benefício (D.I.B.) constante no documento não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

4.10 Não será computado o tempo de estágio como tempo de serviço.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos será feita por ordem alfanumérica e listada de acordo com a somatória da pontuação da prova de títulos e tempo de serviço.

5.2 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, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) tiver maior idade dentre os demais candidatos;
- c) tiver o maior número de filhos.

5.3 Serão considerados classificados para as vagas disponíveis, os candidatos com maior pontuação final.

5.4 O candidato deverá assumir a vaga até o dia seguinte a convocação.

5.5 Os candidatos que comprovarem habilitação, ficarão classificados conforme pontuação final para vagas futuras.

6. FIM DE LISTA

6.1 Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

- a) não compareça ao local, data e horário estabelecidos quando convocado e/ou;
- b) no momento da convocação, solicite para ir para o final da lista.

6.1.1 No caso de não interesse em assumir a vaga, o candidato assinará Declaração de Desistência de Vaga.

6.2 A publicação da relação do inscritos no PSS, será divulgada no site <http://www.capitaoleonidasmrques.pr.gov.br> no dia 16 de maio de 2017, e no mural da Prefeitura Municipal.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória no dia posterior a divulgação da lista de classificação.

7.2 Os recursos deverão ser feitos de forma fundamentada, por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, sito a Avenida Tancredo Neves 502 – Centro – Capitão Leônidas Marques – PR, no horário das 7h45 às 11h45 e das 13h30 às 16h30.

7.3 O prazo de recurso quanto à homologação das inscrições será no dia 17 de maio de 2017, em local e horário acima citado.

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

7.5 Também cabe recurso ou correção de ofício da classificação final no caso de erro na listagem de publicação.

7.6 O recurso, a ser interposto no prazo de um dia útil, após a divulgação do ato, deverá ser devidamente fundamentado e conter o número de inscrição do candidato, sob pena de indeferimento do pedido.

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

7.8 Será indeferido, liminarmente, ainda, o recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

7.9 Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município e no site oficial.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato deverá apresentar atestado médico, conforme modelo no Anexo III, que deverá conter a declaração que o candidato possui condições de saúde para exercer as atribuições da função pública conforme Anexo II;

8.2 A distribuição das vagas ocorrerá conforme necessidade, coordenada pela Secretaria Municipal de Educação.

8.3 No decorrer do ano letivo, os candidatos classificados serão convocados por edital específico, publicado por extrato no Diário Oficial do Município disponível no site www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br.

8.4 No ato de sua contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos.

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

8.6 O contrato será estabelecido nos termos da Lei Municipal n.º 2.220/2017 em Regime Especial, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação total e irrestrita por parte do candidato nas disposições deste Edital.

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

9.3 Não será prestada nenhuma informação via telefone, e-mail e verbal.

9.4 Na convocação para distribuição de turmas será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente na Sessão Pública para escolha de vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será desclassificado do certame.

9.5 É responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, seu endereço e número de telefone durante o período de vigência deste Edital.

9.6 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

9.7 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade até o último dia do ano letivo de 2017.

9.8 Na forma do artigo 11 da Lei Municipal n.º 2.220/2017, não se assegura os direitos e vantagens previstos na legislação municipal.

9.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para este fim.

9.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

9.11 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo a OAB, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto.

9.12 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Simplificado, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido da função pela Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR.

Capitão Leônidas Marques, 08 de maio de 2017.

Zizela Maria Primo Dallabrida

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017

ANEXO I
CRONOGRAMA

	Processo Seletivo 2017.	DATAS
1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso.	
1.1	Publicação do Edital com as instruções gerais de abertura de inscrições e realização do PSS- 2017	Dia 09 de maio de 2017
1.2	Prazo para impugnação do Edital de abertura das inscrições e normas gerais.	Dia 10 maio de 2017
1.3	Respostas dos recursos contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	Dia 11 maio de 2017
1.4	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	Dia 12 maio de 2017
2	Inscrições e Entrega de Documentação.	
2.1	Período de Inscrições	Dos dias 10 a 15 de maio de 2017
2.1.1	Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição
3	Homologação das inscrições.	
3.1	Edital de homologação das inscrições.	Dia 16 de maio de 2017
3.2	Prazo para petição de eventuais recursos sem efeito suspensivo dos candidatos que não tiveram inscrições	Até 16h do dia 17 de maio de

	homologadas.	2017
3.3	Respostas dos recursos contra a não homologação de inscrições.	Até 17h do dia 18 de maio de 2017
4	Resultado Final do PSS.	
4.1	Publicação do resultado do PSS, com as notas finais e respectiva classificação.	Até 17h do dia 19 de maio de 2017
4.2	Prazo para interposição de recursos contra o resultado do PSS.	Até 17h do dia 22 de maio de 2017
4.3	Publicação do resultado final do PSS.	Dia 23 de maio de 2017
4.4	Convocação dos candidatos classificados de acordo com a necessidade.	Dia 25 de maio de 2017

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PROFESSOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- a) Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- b) Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- c) Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- d) Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- e) Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

- a) Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- b) Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- c) Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- d) Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- e) Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- f) Participar do planejamento geral da escola;
- g) Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- h) Participar da escolha do livro didático;
- i) Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- j) Acompanhar e orientar estagiários;
- k) Zelar pela integridade física e moral do aluno;

- l) Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- m) Elaborar projetos pedagógicos;
- n) Participar de reuniões interdisciplinares;
- o) Confeccionar material didático;
- p) Realizar atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- q) Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- r) Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
- s) Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- t) Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- u) Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- v) Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- w) Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- x) Participar do conselho de classe;
- y) Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- z) Incentivar o gosto pela leitura;
- aa) Desenvolver a auto estima do aluno;
- bb) Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- cc) Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- dd) Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- ee) Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- ff) Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- gg) Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- hh) Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- ii) Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- jj) Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- kk) Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

- ll) Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- mm) Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- nn) Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- oo) Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (modelo)

Atesto para os devidos fins que, _____
_____, RG: _____, CPF: _____,
data de nascimento: ___/___/___, sexo _____, encontra-se, no momento do
presente exame médico, em perfeitas condições de saúde para exercer as funções públicas,
citadas no Edital n.º 001/2017 do Processo Seletivo Simplificado para a função de
_____, da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques.

_____, ____ de _____, de _____.

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL 001/2017

PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ficha de inscrição Nº

Dados pessoais		
Nome:		
Data de Nascimento:	Sexo: Masculino () Feminino ()	
Tel. Residencial: ()	Tel. Celular: ()	
RG:	CPF:	
E-mail:		
Endereço para Contato		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Nível de Escolaridade		Pontuação
Ensino Técnico - Magistério		
Ensino Técnico - Magistério/Formação de Docente - Cursando		
Ensino Superior Completo – Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior		
Ensino Superior Completo - outras áreas da Educação mais ensino médio Magistério/Formação de Docente		
Ensino Superior Cursando – Licenciatura em Pedagogia		
Ensino Superior Cursando - outras áreas da Educação mais ensino médio Magistério/Formação de Docente		
Curso de Pós-Graduação Completo		
Tempo de serviço		
Total de Pontos:		

OBS: ANEXAR COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR MUNICIPAL OU EM CARTÓRIO.