EDITAL Nº 02/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDUCAÇÃO - Nº 02/2017

A **Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio – PR,** nos termos da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/11, neste ato representado pelo **AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, considerando:**

I - o dever constitucional do Estado de ofertar Escolaridade Básica à população;

II - a necessidade de suprir os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação com professores regentes, em caráter excepcional e temporário, na forma do art.37, inciso IX da Constituição Federal;

III - a urgência pela necessidade de manter a regularidade na oferta da Educação Básica, Ensino Fundamental nas Escolas Regular e\ou em Tempo Integral e Educação Infantil;

IV - tratar-se de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade procopense, resolve,

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação por tempo determinado de professores para o Ensino Fundamental (anos iniciais) e Educação Infantil no município de Cornélio Procópio/PR, com o seguinte cargo, a saber:

Código	Cargo	Pré-requisitos exigidos	Vencimento Mensal	Jornada Semanal	Tipo de prova
01	Professor – Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e Educação Infantil	Ensino Médio Magistério, Licenciatura Plena em Pedagogia Normal Superior (Licenciatura Plena)	R$ 1.228,75	20 horas	Escrita e Titulação

Este edital terá validade para contratações temporárias no ano de 2018 e será regido pela presente Instrução Especial que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

1– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata o presente Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos, a serem convocados para atuar nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Ensino – Escolas - visando atender exclusivamente à necessidade temporária, de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes no Município de Cornélio Procópio, Paraná, decorrentes de exoneração oi demissão, falecimento, aposentação, afastamento, licença de concessão obrigatória e prisão, conforme previsto no inciso V, do art. 2º, da Lei nº 665/11;

1.2 - A seleção regida pelo presente edital para as vagas nas escolas municipais, compreenderá avaliação por meio de teste seletivo escrito, de caráter eliminatório e avaliação de currículo profissional encaminhado pelo interessado, de caráter classificatório.

2 - DO REGIME JURÍDICO

2.1 - A contratação acontecerá em Regime Especial regido pela CLT, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 665/2011, alterada pela Lei Municipal nº 709/11.

3 - DOS REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

3.1 – Certificado ou Diploma em Pedagogia (licenciatura plena);

3.2 – Certificado ou Diploma Normal Superior (licenciatura plena);

3.3 - Certificado ou Diploma do Ensino Médio Magistério completo;

3.4 - Disponibilidade para carga horária **mínima** de 20 horas semanais (4 horas diárias) para professor do Ensino Fundamental, anos iniciais, e Educação Infantil;

3.5 - Atender as determinações específicas quanto às práticas pedagógicas do Regimento Interno dos professores e determinações estabelecidas no Regimento Escolar.

3.6 - Utilizar metodologias de trabalho que respeitam a proposta pedagógica da escola, que promovam a inclusão, a solidariedade, à troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral dos alunos.

3.7 - Facilidade em atuar de forma participativa e coletiva.

3.8 – Ter cuidados especiais e atendimento às diferenças e especificidades dos alunos;

3.9 – Local de atuação para os professores de Ensino Fundamental, anos iniciais, e Educação Infantil (20 horas semanais) será nas escolas da rede municipal de ensino.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente **por meio eletrônico, no sítio da prefeitura, www.cornelioprocopio.pr.gov.br, no período de 20 de novembro a 26 de novembro de 2017.**

4.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário informando seus dados pessoais, endereço e cargo pretendido.

4.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato deverá imprimir dois comprovantes, um da inscrição e outro para ser colado no envelope com os documentos.

4.5 - O candidato deverá comprovar as informações entregando envelope lacrado, identificado do lado de fora com a etiqueta fornecida no ato da inscrição, a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação de Cornélio Procópio, localizada na Avenida Alberto Carazzai nº1614, nos horários das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min contendo cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade, do tempo de serviço, cópia do RG (Registro Geral) e CPF, até 27 de novembro de 2017.

4.6 - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação do Município de Cornélio Procópio, o direito de excluir da Seleção Simplificada o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.7 - Não haverá conferência de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no processo de seleção simplificada.

4.8 - Após entrega do Comprovante de Inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

4.9 - É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores que já pertencem ao quadro da Administração Pública Municipal.

5 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 - Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

5.2 - Ter nacionalidade brasileira com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;

5.3 - Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

5.4 - Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

5.5 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.6 – Escolaridade exigida.

6 - DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

6.1 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar cópia da titulação correspondente à inscrição efetuada:

a) Diploma registrado ou Certidão de Conclusão do Curso Superior, acompanhados de Histórico Escolar.

b) Diploma registrado ou Certidão de Conclusão do Ensino Médio, na modalidade normal (Habilitação em magistério), acompanhados de Histórico Escolar

6.2 - Para a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

a) Para o Tempo de serviço prestado aos Municípios e a outros Estados:

- Certidão de Tempo de Serviço, acompanhada da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) na área desejada.

b) Para o Tempo de Serviço trabalhado na Rede Particular de Ensino:

- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) especificando, por meio de Declaração do contratante, o tempo de serviço realizado pelo requerente.

6.2.1 - Quando utilizada a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do Trabalhador e do Contrato de trabalho.

6.2.2 – Será considerado, para pontuação, somente o Tempo de Serviço dos professores que atuaram ou atuam no Ensino Fundamental (anos iniciais) e Educação Infantil.

6.2.3 - Não será considerada, para a pontuação, o Tempo de Serviço já contado para aposentadoria, bem como o Tempo de Serviço paralelo.

6.3 - Para o comprovante do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma Registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior, acompanhado de Histórico Escolar, desde que diferente daquele utilizada no requisito para inscrição. As habilitações originárias de mesmo Curso de Licenciatura não poderão ser utilizadas para pontuação no item Aperfeiçoamento Profissional.

b) Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento específico para a função pretendida, com no mínimo de 30 horas.

6.4 – Entregar cópia do comprovante da última eleição.

6.5 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

7 - DA AVALIAÇÃO

7.1 - O Processo Seletivo Simplificado da Educação – PSS consistirá na avaliação da prova escrita e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à Escolaridade, o tempo de Serviço e os Títulos de Aperfeiçoamento Profissional para os cargos de professor de Ensino Fundamental, Anos Iniciais, e Educação Infantil.

7.2 - Na avaliação da prova escrita para professores do Ensino Fundamental, anos iniciais, e Educação Infantil será atribuída pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta pontos), sendo 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimento Específico, valendo 3 (três) pontos cada questão, e somando os itens referentes à habilitação, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, num total de 100 (cem) pontos.

7.3 – Para classificar-se o candidato deverá acertar no mínimo 50% (cinqüenta por cento) das questões escritas;

7.4 - A pontuação pela titulação será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação no máximo **de 40 (quarenta) pontos.**

7.4.1 – Para a função de Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Educação infantil

a) Certificado ou Diploma de Curso Superior na área da Educação, reconhecido pelo MEC, que não seja o apresentado para a vaga 10 (dez) pontos;

b) Candidato com Especialização específica na área da Educação 10 (dez) pontos;

c) Cursos adicionais com carga horária mínima de 30 horas por certificado na área da Educação, realizado nos últimos dois anos até a data da inscrição, **2 (dois) pontos, com limite de 10 (dez) pontos**.

- Não serão considerados mais de **2(dois) pontos** para um mesmo certificado, mesmo que a carga horária ultrapasse mais de 30 (trinta) horas.

d) A pontuação pelo Tempo de Serviço na docência do Ensino Fundamental, Anos Iniciais e Educação Infantil, considerará os **últimos cinco anos, até a data da inscrição,** sendo dois pontos por ano, **com limite de 10 (dez) pontos**.

- O candidato deverá informar o tempo de Serviço real, em anos, meses e dias.

- A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo.

8 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA

8.1 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova escrita com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, munido do comprovante de inscrição e Cédula de Identidade (RG), caneta esferográfica transparente na cor preta ou azul, lápis nº 2 e borracha macia.

8.2 – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.3 – Durante as provas escritas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

8.4 – Será automaticamente excluído do concurso o candidato que:

8.4.1 – Apresentar-se após o fechamento dos portões;

8.4.2 – Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.1 deste capítulo;

8.4.3 – Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.4.4 – Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

8.4.5 – For surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

8.4.6 – Estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

8.4.7 - Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

8.4.8 – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

8.4.9 – Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

8.4.10 – Permanecer nas dependências do estabelecimento, após a entrega da prova e do gabarito definitivo ao fiscal da sala.

8.5 – A prova escrita terá a duração de 02 (duas) horas, já incluindo o tempo da transcrição para o gabarito definitivo.

8.6 – O candidato poderá retirar–se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 30 (trinta) minutos do início da prova, **não podendo levar o caderno de questões objetivas para casa em hipótese alguma**.

8.7 – No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

8.8 – O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.

8.9 – A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

8.10 – Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.11 – Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservada às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

8.12 – Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.13 – O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações na Folha de Respostas, deverá preencher os dados solicitados na Folha.

8.14 – Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questões ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

8.15 – Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante do Edital de Convocação para as provas a ser oportunamente divulgado.

8.16 – Por justo motivo, à critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS, a data da realização das provas poderá ser alterada, devendo ser comunicado aos candidatos por Edital de Convocação.

9 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

9.1 - A validação da Inscrição do candidato será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação - COPSSE, após conferência dos documentos entregues durante o período de Inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

10.1 - Os candidatos serão listados de acordo com a Habilitação, seguida de Pontuação Final de acordo com os itens:

10.2 - Em caso de igualdade de pontuação no cargo de professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil **o desempate** ocorrerá da seguinte forma:

a) - Obtiver maior nota na prova escrita na área de conhecimentos específicos.

b) – Obtiver maior nota na prova de títulos.

c) - Maior Idade.

d) – Ter maior número de filhos menores.

e) – Por sorteio.

10.3 - O resultado do PSS, com Classificação dos candidatos, será divulgado no Boletim Oficial, em Edital próprio afixado no átrio da Prefeitura, na Secretaria de Educação e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - O candidato poderá interpor recurso, contra a Classificação Provisória, após a divulgação da Lista de Classificação na Internet, no átrio da Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.2 - Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura e não serão consideradas reclamações verbais.

11.3 - Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial, formalmente designada pelo Prefeito Municipal através de Decreto, que emitirá Parecer Conclusivo.

11.4- Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no átrio da Prefeitura, na Secretaria de Educação, no Boletim Oficial do Município e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Os professores do Ensino Fundamental e Educação Infantil serão convocados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação – COPSSE, através de edital de convocação publicado no site da prefeitura municipal (www.cornelioprocopio.pr.gov.br) conforme necessidade da Rede Municipal de Ensino durante o ano de 2018.

12.2 – Os candidatos convocados terão 48 (quarenta e oito) horas para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura portando os documentos exigidos e a Ficha de Cadastro Funcional devidamente preenchida, conforme especificado no edital de convocação.

12.3 - Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato de Trabalho no Departamento de Recursos Humanos da prefeitura.

12.4 - O contrato de trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 665/2011, alterada pela Lei Municipal nº 709/11, ou até a realização do Concurso Público Municipal.

12.5 - Os professores de Ensino Fundamental, Anos Iniciais, e Educação Infantil poderão ser contratados por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no inciso III do Artigo 4º da Lei Municipal nº 665/2011;

12.6 - A remuneração obedecerá às disposições contidas na Tabela de Salário do Grupo Magistério do Município.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

13.2 - 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 órgão responsável.

13.3 - O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos 02 (dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações:

a) Demissão ou Exoneração do serviço Público, após Processo Administrativo;

b) Rescisão Contratual, após sindicância;

13.4 - No chamamento dos profissionais, para assumir a função, serão respeitadas rigorosamente as ordens de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas determinado no edital de convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação – COPSSE será automaticamente desclassificado, passando o direito para o próximo da lista de classificação.

13.5 - O candidato classificado que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado desistente e ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

13.6 - Os candidatos que possuírem débitos com os Cofres Públicos deverão restituir esses valores ao município, através de Guia de Recolhimento do município de Cornélio Procópio, ou terão descontado essas dívidas, em Folha de Pagamento, se contratados.

13.7 - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Art.37, inciso XVI da Constituição Federal Brasileira.

13.8 – O contrato poderá ter o prazo de 06 (seis) meses, ser interrompido após concurso público, ou poderá ser prorrogado até o término do ano letivo de 2018, e as vagas serão disponibilizadas de acordo com a real necessidade de contratação.

13.9 – Os candidatos aprovados e que escolherem as vagas nas Escolas em Tempo Integral, além de exercerem as funções próprias do cargo, deverão auxiliar nas atividades escolares de acordo com as necessidades do período.

13.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação - COPSSE, designada para este fim.

CRONOGRAMA

20 a 26 de novembro de 2017	**Inscrição**
20 a 27 de novembro de 2017	**Entrega de Títulos**
30 de novembro de 2017	**Validação das Inscrições**
03 de dezembro de 2017	**Prova escrita**
04 de dezembro de 2017	**Divulgação do Gabarito da Prova Escrita**
06 de dezembro 2017	**Resultado Provisório da Prova Escrita e de Títulos**
07 e 08 de dezembro de 2017	**Recurso**
13 de dezembro de 2017	**Edital de Resultado Final**

Local e horário das provas serão definidos após as inscrições.

CONTEÚDOS:

Língua Portuguesa
- Figuras de linguagem;
- Classe de palavras;
- Concordância verbal e nominal;
- Acentuação;
- Ortografia;
- Pontuação;

Matemática:
- Números e operações (porcentagem, juros, regras de três simples)
- Grandezas e medidas;
- Espaço e forma (Geometria plana e espacial);
- Tratamento de informação (gráficos, tabelas e estatísticas).

Conhecimentos Específicos
- A seleção e organização dos conteúdos, conhecimentos e atividades no trabalho pedagógico;
- A avaliação do desenvolvimento integral do aluno;
- Inclusão escolar;
- As disciplinas da Base Nacional Comum no atual contexto educacional;
- Alfabetização e Letramento.
- LDB.
- E.C.A

AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito Municipal

MARIA LIDIA FUNARI PIMENTA
Secretária Municipal da Educação
Decreto nº38/17

Comissão	Cargo	Assinatura
Cristiane Mussi de Araujo	Presidente	
Andianara Baum dos Santos Lima	Secretária	
Rosemary Aparecida Patracão	Membro	

Monica de Fatima Morales Registro	Membro	
Claudia Aparecida Busquim	Membro	
Mariane Cristina Ferraz Gomes	Membro	

Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, 16 de novembro de 2017.