EDITAL Nº. 001/2018 – ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

O Município de Sertaneja, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto n° 6148/2018 de 26/07/2018, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de Professor de Artes, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da rede municipal de educação, observadas as disposições da Constituição Federal, art. 37, IX e da Lei Municipal n° 1950/2017 de 05 de junho de 2017, conforme estabelecido neste Edital.

1. DOS OBJETIVOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto n° 6148/2018 de 26/07/2018, com atribuições para realização da seleção, preparação e publicação de editais, avaliação dos candidatos, convocação e divulgação do resultado final do certame.
2. O Processo Seletivo Simplificado regido por este edital tem por finalidade selecionar Professores através de análise de títulos e currículo para atuar na Rede Municipal de Educação, exclusivamente para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público.
3. A contratação temporária será pelo prazo determinado de 03 (três) meses, prorrogáveis por igual período, conforme previsto no artigo 4º, III da Lei 1950/2017 de 05 de junho de 2017.
4. A função a ser preenchida corresponde a de PROFESSOR DE ARTES, com jornada semanal de 20 horas e remuneração de R$1.227,67 (UM MIL, DUZENTOS E VINTE E SETE REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS), conforme estabelecido no quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO BASE EM R$ | VAGAS  CONCORRÊNCIA |
| PROFESSOR DE ARTES | **Formação em nível Superior, em curso de Artes.** | 20 horas | R$ **1.227,67** | 1. vaga |

1.5 As atribuições resumidas da função estão estabelecidas no Anexo I deste Edital.

2. DO REGIMENTO JURÍDICO

2.1 A contratação do candidato classificado e convocado dar-se-á sob a forma de Contrato de Regime Especial de Trabalho.

1. DAS INSCRIÇÕES
   1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
   2. A inscrição ocorrerá exclusivamente pelo site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br) iniciando-se no dia **30/07/2018** e encerrando-se no dia **09/08/2018**, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição disponibilizada no site.
   3. Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento que se encerra com a emissão do arquivo de comprovante de inscrição, o qual deverá ser impresso pelo candidato.
   4. Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.
   5. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
   6. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário de inscrição.
   7. O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital será excluído do Processo Seletivo.
   8. Após efetuar a inscrição, fica a cargo do candidato a impressão do comprovante da mesma, que deverá ser apresentado quando da publicação do Edital de Apresentação de Títulos e Documentos.
2. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
   1. As inscrições serão objeto de homologação, a qual será publicada e divulgada no site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), após o término das inscrições, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição.
   2. As inscrições não homologadas poderão ser objeto de recurso pelo candidato interessado que deverá observar o contido no item 8 deste Edital.
3. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
   1. Todos os títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório no prazo definido no Edital de Apresentação de Títulos e Documentos, a ser divulgado no site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), na sequência do resultado da análise dos recursos quanto a homologação de inscrições.
4. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS
   1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos referentes à Escolaridade, ao Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional, de caráter classificatório, cuja conferência incumbirá à Comissão especialmente designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para este fim.
   2. A formação exigida como requisito para contratação, conforme estabelecido no item 1.4, não será considerada para pontuação na análise de títulos.
   3. A não apresentação do documento comprobatório da escolaridade obrigatória exigida no item 1.4 implica a desclassificação do candidato.
   4. A análise de currículo e títulos valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro a seguir discriminado:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Títulos | | | Pontos | | Documentação para Comprovação | | Limite de Pontos | |
| 6.4.1 – Escolaridade Obrigatória | | |  | | | | | |
| Será desclassificado o candidato que não comprovar a escolaridade informada no momento da Apresentação de Títulos e Documentos | | | | | | | | |
| Escolaridade como pré-requisito na área de atuação. | - Formação em nível Superior, em curso de Artes. | | | | | Histórico ou Diploma | \*\*\*\*\* | |
| 6.4.2. Aperfeiçoamento profissional | | | | | | | | |
| Curso de Graduação, com licenciatura, na área de Educação.  \* diferente da utilizada como pré-requisito; (limitado a 1 (uma) graduação) | | | 1,0 | | Histórico;  Declaração de Conclusão; Certificado de Conclusão ou Diploma. | | | 6,0 |
| Especialização na Área de Educação com carga horária mínima de 360 h, limitado a 02 especializações. | | | 2,0 | | Histórico;  Declaração de Conclusão; Certificado de Conclusão ou Diploma. | | |
| Mestrado na Área de Educação \*limitado a 01 (um). | | | 3,0 | | Histórico;  Declaração de Conclusão; Certificado de Conclusão ou Diploma. | | |
| 6.4.3. Experiência profissional | | | | | | | |  |
| Tempo de serviço prestado em atividade correspondente à função pretendida, na Educação Infantil e Ensino Fundamental, entre a data de 01.01.2007 até 31.12.2017. | | 0,2 pontos para cada ano de serviço.  \* a fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo. | | Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar Fotocópia autenticada das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho);  Declaração fornecida pela Administração Pública, quando tratar de servidor público. | | | | 4,0 |

* 1. Os títulos serão objeto de conferência pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado não sendo computados os que não estiverem de acordo com as disposições constantes deste Edital.
  2. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, nos termos da legislação vigente.
  3. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.
  4. Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos do item 6.4 serão desconsiderados.
  5. Não serão aceitos documentos comprobatórios diversos daqueles descritos na Tabela de Títulos para Avaliação - PSS do item 6.4.
  6. O tempo de estágio não será computado como experiência profissional.

1. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE
   1. Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais adquiridas, resultantes da conferência realizada pela Comissão Especial do PSS dos títulos apresentados.
   2. A publicação da classificação será realizada segundo a ordem decrescente de pontos.
   3. Em caso de igualdade de pontuação entre os candidatos, o critério de desempate obedecerá sucessivamente:
2. Candidato com idade mais elevada, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição;
3. Candidato com maior pontuação informada no item 6.4.3, considerando-se os documentos apresentados pelo candidato;
4. DOS RECURSOS
   1. O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação do respectivo edital no Site Oficial [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), quanto:
5. A homologação ou não homologação das inscrições;
6. A classificação, mediante listagem dos classificados apontando sua pontuação dos títulos.
   1. O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato e o número de inscrição.
   2. O recurso deverá ser dirigido à Comissão Especial de PSS, não sendo aceito o recurso interposto fora do prazo estabelecido.
   3. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período matutino **das 8:00h às 11:00h** e vespertino das **13:00h às 17:00h**, à Avenida Nossa Senhora do Rocio, 203, Centro.
   4. Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de PSS, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.
   5. O resultado dos recursos será publicado, juntamente com a respectiva homologação final de inscrições ou classificação final, no site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br).
7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
   1. São requisitos para a contratação:
8. Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
9. Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal de 1988;
10. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
11. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
12. Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação, como consta no item 1.4;
13. Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;
14. Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;
15. Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;
16. Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;
    1. Além do exigido no item 9.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:
17. Cópia do documento de identidade RG e CPF;
18. Cópia do Título de Eleitor;
19. Cópia da Carteira e/ou certificado de reservista, se do sexo homem;
20. Comprovante de endereço;
21. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
22. Cópia do Diploma, Certificado de Conclusão de curso ou Histórico Escolar de Curso Superior em Artes reconhecido pelo MEC.
23. Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
24. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários;
25. Declaração de que não recebe proventos ou outro benefício do Regime Próprio de Previdência Social da Administração Pública ou Benefício do Regime Geral de Previdência Social (INSS), relativo a emprego público, conforme Art. 37, § 10 da Constituição Federal e exigido pela Instrução Normativa nº. 118/2016 - TCE/PR;
26. DA CONVOCAÇÃO
    1. A convocação obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.
    2. Para efeito de contratação o(s) candidato(s) classificado(s) serão previamente convocado(s) por edital a ser publicado no site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.
    3. O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, devendo apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos no item 9 dentro do prazo determinado no edital de convocação.
    4. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.
    5. O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga assinará Termo de Desistência.
    6. O candidato que não se apresentar para o exame de Avaliação Médica ou que não preencher os requisitos previstos no item 9 ou apresentar documentos falsos, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.
    7. Havendo parecer médico contrário de Exame oficial ou credenciado pela administração, com a finalidade de comprovação de aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o nome do candidato será excluído da lista de classificados.
    8. O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do PSS.
    9. Esgotado a vaga prevista neste Edital e, havendo necessidade do Município de Sertaneja, poderão ser convocados os demais classificados pela ordem de classificação até o final do prazo de validade do PSS.
27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
    1. Não haverá, em hipótese alguma, revisão das notas atribuídas, ressalvado o disposto no item 8 deste edital.
    2. Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão Especial de PSS poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a contratação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade na apresentação dos documentos.
    3. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter classificação própria ou de terceiros.
    4. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado - PSS será homologada pelo Prefeito Municipal, no site oficial [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br).
    5. O prazo da validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS é de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação final do resultado, nos termos da legislação em vigor.
    6. A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a aprovação no PSS não gera direito e/ou obrigação de aproveitamento de todos os candidatos, os quais serão convocados de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do PSS.
    7. O Município de Sertaneja procederá às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.
    8. Todos os avisos e resultados do PSS serão publicados no site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao PSS.
    9. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do PSS.
    10. Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
    11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de PSS.

Sertaneja, 26 de julho de 2018.

**TANIA PALMA DE SOUZA**

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

**CARGO: PROFESSOR DE ARTES**

**Descrição Sumária**

Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área sua ara de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

**Descrição Detalhada**

Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos em que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino relacionados a sua área de atuação; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais; avaliar propostas de atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos para o uso em suas aulas; Analisar e orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, filmes e programas educativos e de informática educativa relacionados com as artes; executa quaisquer outras atividades legais ou regimentais correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Executar outras atividades afins.