



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

EDITAL N.º. 210/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

- CARGOS:**
- PROFESSOR
 - EDUCADOR INFANTIL
 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
 - AUXILIAR EDUCACIONAL
 - MONITOR DE LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO
 - MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
 - MONITOR DE MÚSICA
 - MONITOR DE INFORMÁTICA
 - MONITOR PEDAGÓGICO

IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO, Prefeita do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal 8.745/1993 e Lei Municipal nº 2.093/2013, 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 com Professor, Educador Infantil, Professor de Educação Física e Auxiliar Educacional, em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e inciso Art.2º V da Lei 2093/2013;

III. a necessidade de cumprimento da Lei Municipal 1.593/2010 que institui a jornada integral de estudos em escolas do ensino fundamental do município de Mandaguari através da oferta de oficinas e monitorias para o contra turno escolar.

IV. a Lei Municipal 2.091/2013 que cria as funções de Monitor, para atender as Oficinas de contra turno das Escolas Municipais de Ensino Integral;

V. a necessidade de suprimento de profissionais para atender os projetos temporários para a hora atividade e ensino em tempo integral;

VI. que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta da Educação Infantil e Ensino Fundamental; e,

VII. que por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para a contratação temporária para os cargos de PROFESSOR, EDUCADOR INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, AUXILIAR EDUCACIONAL, MONITOR DE LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO, MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, MONITOR DE MÚSICA, MONITOR DE INFORMÁTICA e MONITOR PEDAGÓGICO de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes no município.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto no item 13 deste Edital.

1.3. Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar as condições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.5. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS.

1.7. Cabe a Secretaria Municipal de Educação definir em quais estabelecimentos de ensino haverá necessidade de suprimento das vagas.

1.8. Os cargos de Monitores destinados ao ensino em tempo Integral, somente serão contratados após o retorno da oferta do ensino integral.

1.9. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada até as 17h do último dia do prazo na Prefeitura Municipal.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência desse Processo seletivo será de até a data de 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado de acordo com necessidades da Administração Municipal.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial do Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Módulo Cultural.

4. CRONOGRAMA

4.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

Datas	Atividades
Inscrições (Não há taxa de inscrição)	Dias 29 e 30/11 e 1/12 de 2021
Homologação Preliminar das inscrições	Dia 3 de dezembro de 2021
Prazo para protocolo de recursos	Dias 6 e 7 de dezembro de 2021
Homologação final das inscrições	Dia 8 de dezembro de 2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Publicação da classificação provisória	Dia 9 de dezembro de 2021
Prazo para protocolo de recursos	Dias 9 e 10 de dezembro de 2021
Publicação da classificação final	Dia 15 de dezembro de 2021
Homologação do PSS	Dia 15 de dezembro de 2021

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS

5.1 Para participar do processo seletivo o candidato deverá:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art.12, §1º da Constituição e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;

b) Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) Comprovar a escolaridade necessária, de acordo com a função pretendida.

f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completo.

g) Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e número de Registro Geral – RG.

6. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGAS:

6.1. As funções, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo.

Vagas	Cargo	Requisitos Mínimos	C/H Semanal	Salário (R\$)
05 + CR	Professor	Formação mínima em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio, curso superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	20 horas	Classe I – Nível 1 da Tabela de Vencimentos do Professor
01 + CR	Educador Infantil	Formação mínima em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio, curso superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	40 horas	Classe I – Nível 1 da Tabela de Vencimentos do Educador Infantil
04 + CR	Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física	20 horas	Classe I – Nível 1 da Tabela de Vencimentos do Professor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

1 + CR	Auxiliar Educacional	Formação mínima em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio e/ou curso superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	40 horas	1.609,05
CR	Monitor de Leitura e Produção de Texto	Graduação em Letras ou Pedagogia	40 horas	1.732,06
CR	Monitor de Educação Física	Graduação em Educação Física	40 horas	1.732,06
CR	Monitor Pedagógico	Graduação em Pedagogia	40 horas	1.732,06
CR	Monitor de Informática	2º grau completo com habilidade em informática comprovada através de cursos	40 horas	1.266,57
CR	Monitor de Música	2º grau completo com habilidade em música comprovado através de cursos na área	40 horas	1.266,57

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no § 2º, do art. 8º da Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993, e em conformidade com o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal e de acordo com Decreto Federal 3298/99 e com a Lei Municipal nº 611/2001.

7.2. São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

7.3. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 7.1., o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e, no momento em que for convocado para contratação, apresentar, sob suas expensas, via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

7.3.1. O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

7.3.2. No Laudo Médico deve constar:

- a) espécie da deficiência;
- b) grau da deficiência;
- c) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- d) a data de expedição do Laudo;
- e) assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

7.4. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

7.5. O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

7.6. As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

7.7. Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, estas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

7.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresente Atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico, no momento da convocação, passará a figurar na lista geral de classificação.

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1. As atribuições inerentes às funções serão as descritas no quadro abaixo:

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR	<ul style="list-style-type: none">• Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;• Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;• Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;• Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;• Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;• Participa do planejamento geral da escola;• Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;• Participa da escolha do livro didático;• Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;• Acompanha e orienta estagiários;• Zela pela integridade física e moral do aluno;• Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;• Elabora projetos pedagógicos;• Participa de reuniões interdisciplinares;• Confecciona material didático;• Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;• Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;• Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;• Participa do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

	<ul style="list-style-type: none">• Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;• Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;• Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;• Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;• Participa do conselho de classe;• Prepara o aluno para o exercício da cidadania;• Incentiva o gosto pela leitura;• Desenvolve a autoestima do aluno;• Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;• Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;• Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;• Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;• Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;• Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;• Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;• Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;• Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;• Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;• Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;• Participa da gestão democrática da unidade escolar;• Executa outras atividades correlatas.
EDUCADOR INFANTIL	<ul style="list-style-type: none">• Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;• Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;• Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;• Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

	<ul style="list-style-type: none">• Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;• Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;• Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;• Divulga as experiências educacionais realizadas;• Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;• Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;• Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;• Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;• Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;• Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
AUXILIAR EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none">• -Realizar as tarefas inerentes ao atendimento nas turmas Infantil I ao V nos -Centros Municipais de Educação Infantil;• -Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;• -Manter a ordem, conservação e higienização do local de trabalho, segundo normas e instrução da direção do estabelecimento, priorizando o bem estar da criança;• -Zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene e troca de fraldas ou roupas das crianças que estejam sob seus cuidados;• -Auxiliar ao Educador Infantil na execução das atividades pedagógicas planejadas para a turma;• -Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem;• -Zelar pela integridade física e moral das crianças;• -Executar as atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional; -Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos da convivência e integração social entre crianças;• -Participar de atividades cívicas, culturais, sociais e esportivas;• -Participar de reuniões pedagógicas e técnico – administrativas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

	<ul style="list-style-type: none">• -Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;• -Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;• -Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;• -Cumprir o calendário escolar e o horário de trabalho estabelecido pela direção da escola;• -Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<ul style="list-style-type: none">• Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física;• Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania;• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais;• Respeitar a natureza biológica de individualidade do crescimento e do desenvolvimento dos alunos;• Difundir políticas que promovam a prática da atividade física como elemento fundamental à promoção da saúde e da qualidade de vida;• Elaborar e desenvolver projetos interdisciplinares, multidisciplinares e transdisciplinares focando os temas transversais;• Propiciar aos alunos vivências e experiências de solidariedade, cooperação, competição e superação;• Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;• Promover a formação de uma cultura esportiva e de lazer, valorizando as especificidades locais;• Ministras suas aulas num ambiente de alegria em que as práticas corporais e esportivas sejam prazerosas, incentivando a cultura da paz e a cidadania.• Cumprir os dias letivos e as horas de jornada de trabalho de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;• Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;• Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;• Participar do planejamento geral da escola e da elaboração e avaliação de propostas curriculares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento• Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;• Acompanhar e orienta estagiários;• Zelar pela integridade física e moral do aluno;• Confeccionar material para utilização em suas aulas priorizando o uso de materiais recicláveis;• Realizar atividades extraclasse em praças, ginásios e demais ambientes propícios à prática desportiva e de lazer;• Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades educativas especial às atividades propostas;• Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;• Incentiva o gosto pela prática de atividade física;• Desenvolver a autoestima do aluno;• Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;• Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;• Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;• Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;• Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;• Participar da gestão democrática da unidade escolar;• Executar outras atividades correlatas.
Monitor de Leitura e Produção de Texto	<ul style="list-style-type: none">• Despertar o interesse e o gosto pela leitura e escrita, ampliando assim, a linguagem oral e escrita;• Promover o contato com livros de literatura, para que a leitura se torne um ato prazeroso;• Desenvolver atividades diversas para a prática de contar histórias;• Possibilitar o contato entre os pais e alunos no hábito da leitura, por meio da leitura/literatura;• Desenvolver o senso de responsabilidade, sendo que o aluno levará o livro de literatura para casa e deverá cuidar do mesmo para devolvê-lo da forma que recebeu;• Fortalecer o papel da biblioteca como espaço privilegiado para formação de leitores;• Proporcionar, através da leitura e escrita, momentos de lazer, diálogos e análise sobre os problemas que fazem parte da sociedade.• Criar o hábito da leitura como instrumento de auto realização, interação social e qualificação para o trabalho e aquisição cultural;•



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Monitor de Educação Física	<ul style="list-style-type: none">• Oportunizar ao aluno a prática de atividades recreativas orientadas, mas que exijam disciplina, habilidades motoras e raciocínio.• Estimular a socialização e o exercício do respeito mútuo.• Adquirir hábitos que assegurem a qualidade de vida.• Enriquecer o conteúdo escolar .• Trabalhar os jogos de forma lúdica mantendo disciplina e respeito. As brincadeiras estarão voltadas para atividades motoras, intelectuais e artísticas que despertem nos alunos o prazer pela brincadeira dirigida.
Monitor Pedagógico	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar atividades voltadas às oficinas do ensino em tempo integral, que visem o desenvolvimento cognitivo e motor de forma lúdica;• Participar das reuniões com os pais para informar do progresso e deficiências dos alunos;• Desenvolver as atividades e (re)organizar ações pedagógicas quando necessário para o êxito das oficina de desenvolvimento pedagógico do aluno;• Informar ao coordenador a ausência de alunos faltosos para serem tomadas as devidas providências;• Zelar pela funcionalidade e qualidade do trabalho com os alunos durante a execução do mesmo;• Preencher avaliações trimestrais dos alunos referente às atividades realizadas nas oficinas;• Elaborar e entregar seu planejamento junto aos coordenadores pedagógicos de acordo com os programas;• Participar das capacitações ofertadas pela coordenação da Escola e ou pela Secretaria de Educação;• Estabelecer um clima de amizade entre os profissionais da escola e principalmente com a turma a fim de adquirir a confiança e um trabalho em equipe.• Elaborar e sistematizar os trabalhos interdisciplinares realizados pela escola.• Cooperar com a direção e equipe pedagógica com informações, atividades de interesse e sugestões referentes à turma.• Estimular os alunos positivamente: valorizando e incentivando-os nas realizações das tarefas.• Assumir juntamente com a escola, a responsabilidade da turma quanto a: disciplina, ordem, higiene e Pontualidade
Monitor de Música	<ul style="list-style-type: none">• Criar na criança o gosto, por todos os tipos de musica, classificando as várias fontes musicais de diversos países, comunicadas de várias maneiras pela voz.• Desenvolver sensibilidade para a música, autocontrole, descontração, prazer e interesse em cantar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

	<ul style="list-style-type: none">• Promover a consciência das crianças, no sentido de interpretar, discernir, diferenciar, avaliar e integrar.• Exploração de materiais e a escuta de obras musicais para propiciar o contato e experiências com a matéria-prima da linguagem musical: o som (e suas qualidades) e o silêncio.• Refletir sobre a música como produto cultural do ser humano como forma de conhecer e representar o mundo.• Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional da pessoa humana.• Oportunizar experiências musicais ampliando a forma de expressão e de entendimento do mundo em que vive.• Possibilitar o desenvolvimento do pensamento criativo.• Participação em jogos e brincadeiras que envolvam a dança e ou a improvisação musical.
Monitor de Informática	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atividades voltadas à informática e acesso ao pacote do Office, Editor de Textos (Word), Editor de Planilhas (Excel) e Editor de Apresentação (Power Point).• Oferecer ferramentas que possibilite ao aluno desenvolver seu próprio currículo e atividades que são desenvolvidas no computador.• Promover o fortalecimento da auto-estima e desenvolver o espírito crítico de cada aluno, através de informações sobre noções de cidadania e de direitos humanos;• Apresentar as formas de construção do conhecimento, através do uso adequado das novas tecnologias da informação e da comunicação• Mostrar o uso correto da internet

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará em aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

9.2 As inscrições serão realizadas nos dias 14 a 18 de janeiro/2022 das 8h às 11h e 13h30min às 16h30min, na Rua Padre Antonio Lock, 453, Centro, Mandaguari, Secretaria Municipal de Educação.

9.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

9.4. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado, fornecendo cópias dos documentos juntamente com os originais:

- I. Carteira de identidade;
- II. CPF;
- III. Comprovante da Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);
- IV. Comprovante de Capacitação Profissional (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);
- V. Comprovação de Experiência Profissional na área;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- 9.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado.
- 9.5.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 9.6. No ato da inscrição o candidato irá optar por um dos cargos oferecidos neste Edital e entregará toda documentação solicitada ao atendente que irá conferir o preenchimento do formulário e documentação apresentada emitindo um comprovante de inscrição.

10. DA SELEÇÃO

- 10.1 – A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Secretaria Municipal de Educação a qual estabelecerá a classificação geral dos candidatos a partir dos critérios estabelecidos.
- 10.2 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá no somatório das pontuações referente à Escolaridade, Capacitação Profissional e Experiência Profissional.

11. DO RESULTADO

- 11.1 – O Resultado do Processo Seletivo será divulgado por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Módulo Cultural.

12. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

- 12.1. Todos os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar cópia simples do RG (Carteira de identidade) e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com foto.
- 12.2. Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:
- 12.2.1. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Magistério ou Formação de Docentes, do Nível Médio; ou
 - 12.2.2. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Normal Superior; ou
 - 12.2.3. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior em Pedagogia.
- 12.3. Para a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:
- 12.3.1. Para o tempo de serviço prestado em municípios:
Certidão de Tempo de Serviço ou Contrato de Trabalho exercido em função do Magistério ou na função específica em que irá se inscrever;
 - 12.3.2. Para o tempo de serviço trabalhado na Rede Particular de Ensino:
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, especificando, na Carteira, o tempo exercido em função do Magistério. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;
 - 12.3.3. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.
 - 12.3.4. Não será considerado para a pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.
 - 12.3.5. Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

12.3.6. Não será considerado para contagem de tempo de serviço o período de estágio remunerado exercido tanto na rede municipal quanto particular de ensino.

12.4. Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

12.4.1 Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior, desde que diferente daquele utilizado no requisito “escolaridade”.

12.4.2. Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, Mestrado ou Doutorado, na Área da Educação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente.

13. DA AVALIAÇÃO

13.1- O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à escolaridade, ao tempo de serviço e aos títulos de aperfeiçoamento profissional, considerando:

13.1.1 - PROFESSOR, EDUCADOR INFANTIL, AUXILIAR EDUCACIONAL E MONITOR PEDAGÓGICO

<i>Cargo</i>	ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS		
	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
PROFESSOR EDUCADOR INFANTIL MONITOR PEDAGÓGICO	Nível médio na Modalidade Normal (Formação de Docentes, Magistério ou equivalente)	20 pontos	
	Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	30 pontos	
	<i>Pontuação Escolaridade</i>		
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS		
	Tempo de Serviço prestado em função de Magistério, nos últimos 15 (quinze) anos sendo 2 pontos para cada ano completo de trabalho e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
		Máximo de 30 pontos	
	<i>Pontuação Tempo de Serviço</i>		
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS		
	<i>Cursos</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
	Curso Superior de Licenciatura Plena, exceto o utilizado para comprovação de escolaridade.(até 3 certificados)	5 pontos cada	
	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação (até 3 certificados)	5 pontos cada	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

	Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu” na área de Educação	20 pontos	
	<i>Pontuação Aperfeiçoamento</i>		

13.1.2- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA :

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS				
<i>Cargo</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Graduação em Educação Física	50 pontos		
	<i>Pontuação Escolaridade</i>			
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na função nos últimos 15 (quinze) anos sendo 2 pontos para cada ano e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>	
		Máximo de 30 pontos		
	<i>Pontuação Tempo de Serviço</i>			
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS			
		<i>Cursos</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
		Bacharelado em Educação Física	5	
		Outra Graduação na área da educação	5	
		Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação ou Educação Física (Até 3 certificados)	5 pontos cada	
	<i>Pontuação Aperfeiçoamento</i>			

13.1.3 - Monitor de Leitura e Produção de Texto

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS			
<i>Cargo</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
	Nível médio na Modalidade Normal (Formação de Docentes, Magistério ou equivalente)	20 pontos	
	Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Letras	30 pontos	
<i>Pontuação Escolaridade</i>			
TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado em função de Magistério, nos últimos 15	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

MONITOR DE LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO	(quinze) anos sendo 2 pontos para cada ano completo de trabalho e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	Máximo de 30 pontos	
	<i>Pontuação Tempo de Serviço</i>		
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS		
	<i>Cursos</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
	Curso Superior de Licenciatura Plena, exceto o utilizado para comprovação de escolaridade.(até 3 certificados)	5 pontos cada	
	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação (até 3 certificados)	5 pontos cada	
	Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu” na área de Educação	20 pontos	
<i>Pontuação Aperfeiçoamento</i>			

13.1.4 - Monitor de Informática

	ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS		
<i>Cargo</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
MONITOR DE INFORMÁTICA	Ensino Médio	20 pontos	
	Ensino superior	30 pontos	
	<i>Pontuação Escolaridade</i>		
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS		
	Tempo de Serviço prestado na área, nos últimos 15 (quinze), anos sendo 2 pontos para cada ano completo de trabalho e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
		Máximo de 30 pontos	
	<i>Pontuação Tempo de Serviço</i>		
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS		
	Certificados de Cursos de Capacitação realizados na área de informática	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
	até 20 horas – de 21 a 40 horas – de 41 a 60 horas – de 61 a 80 horas – acima de 80 horas	2 pontos cada 4 pontos cada 6 pontos cada 8 pontos cada 10 pontos cada	
<i>Pontuação Aperfeiçoamento</i>			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

13.1.5 - Monitor de Música

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS				
<i>Cargo</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>	
MONITOR DE MÚSICA	Ensino Médio	20 pontos		
	Ensino superior	30 pontos		
	<i>Pontuação Escolaridade</i>			
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área, nos últimos 15 (quinze), anos sendo 2 pontos para cada ano completo de trabalho e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>	
		Máximo de 30 pontos		
	<i>Pontuação Tempo de Serviço</i>			
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS			
	Certificados de Cursos de Capacitação realizados na área de informática	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>	
	Curso de Canto Curso de Teoria Musical e/ou Instrumento Certificados de Cursos de Capacitação realizados na área de Música:	10 pontos cada 5 pontos cada 2 pontos cada		
<i>Pontuação Aperfeiçoamento</i>				

14. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

14.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

15.1. Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem crescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

15.2. O Resultado do Processo Seletivo será divulgado por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Módulo Cultural.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

16. DOS RECURSOS

16.1.O candidato terá 2 (dois) dias úteis para interpor Recurso, após a divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições e da Classificação Provisória.

16.2.Os recursos deverão ser feitos por escrito, pelo próprio candidato, e protocolados na Prefeitura do Município de Mandaguari (Setor de Protocolo Geral).

16.3.O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando precisamente o ponto sobre o qual versa a reclamação.

16.4.O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

16.5. Se provido o solicitado através de recurso, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado determinará as providências devidas.

16.6.Serão rejeitados os recursos que não estiverem redigidos em termos, bem como aqueles protocolados fora do prazo.

16.7.Os recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá parecer conclusivo.

16.8. Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Módulo Cultural.

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1.Em caso de igualdade de pontuação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

17.1.1. Maior tempo de serviço na função de Magistério, comprovados no ato de inscrição.

17.1.2. Maior idade;

18. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os candidatos aprovados serão convocados segundo ordem de classificação, mediante edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>)

18.2. O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal de Mandaguari, no prazo máximo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do edital de convocação, portando originais e cópias dos seguintes documentos:

- RG - Carteira de Identidade
- CPF - Cadastro de Pessoa Física
- Título de Eleitor
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação
- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página)
- PIS/PASEP - Extrato/Comprovante
- Comprovante de Residência (máximo 30 dias)
- Comprovante de Escolaridade
- Registro de Órgão Responsável
- Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum ou pelo site www.dpf.gov.br)
- 02 Fotos 3x4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos
 - Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.gov.br)
 - Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos*
 - Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado*
 - Formulário de Cadastro de Pessoas*
 - Declaração e número Conta Salário (pegar declaração para abertura da conta no Departamento de Gestão)
 - Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade, se houver.
 - Declaração de Dependentes para Imposto de Renda*
- *Itens 16, 17, 18, 19 e 21 retirar no Departamento de Gestão.

18.3. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

18.4. Será excluído deste processo o candidato que:

- a) não comprove as informações prestadas na inscrição sobre escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;
- b) não preencha todo o procedimento relativo à convocação;
- c) não compareça à reunião para distribuição das vagas ou não tenha interesse pelas vagas ofertadas;

18.5. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação o levantamento das vagas, a fim de subsidiar a elaboração de editais convocatórios.

18.6. Durante o ano letivo, os candidatos classificados serão convocados através de Edital específico;

18.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado.

18.8. No ato de sua Contratação, o candidato deverá preencher a Declaração de que não ocupa outro cargo/emprego ou função pública, junto à União, Estado, Município, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal (art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988).

18.9. O regime jurídico que rege as contratações provenientes do presente Edital é o Estatutário – Temporário.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada deverá assinar Termo de Desistência, o que importará sua desclassificação.

19.2. Não se efetivará a contratação se esta implicar acúmulo ilegal de empregos.

19.3. Comprovada a qualquer tempo ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação ou após a contratação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou terá seu contrato rescindido, respectivamente, sem prejuízo de representação criminal.

19.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e *e-mail* junto à Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado.

19.5. O candidato será eliminado da Lista de Classificação se, nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das seguintes situações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- a) Demissão, precedida de Processo Administrativo Disciplinar;
- b) Rescisão contratual, após Sindicância
- c) Rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações previstas na legislação pertinente, precedido de Sindicância, em conformidade com o Regime CLT.
- d) Demissão por Justa Causa;
- e) Não receber pontuação e ter sua inscrição indeferida neste PSS.

19.6. A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

- a) prática de falta grave;
- b) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- c) necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal no 101/2000;
- d) cessação permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese de contratação de que trata este Edital, observada respectiva motivação.
- e) outras circunstâncias previstas no artigo 17 da Lei Municipal 2.093/2013.

19.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Teste Seletivo Simplificado, designada para este fim.

Prefeitura Municipal de Mandaguari (PR), 19 de novembro de 2021.

Enf^a. Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado
Prefeito Municipal