



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

EDITAL Nº. 022/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CARGOS:

- **MONITOR DE CULTURA E ARTE**
- **MONITOR PEDAGÓGICO**
- **TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

A Prefeita do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, ENFERMEIRA IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO, 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 Monitor de Cultura e Arte, Monitor Pedagógico e Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, 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 3.197/2018 que cria as funções de Monitor, para atender as Oficinas de contra turno das Escolas Municipais de Ensino Integral;

V. o Decreto Municipal Nº 445/2023 que regulamenta os cargos temporários de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Monitor de Cultura e Arte;

VI. a necessidade de suprimento de profissionais para atender os projetos temporários do ensino em tempo integral;

VII. que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta do Ensino Fundamental e,

VIII. 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 **MONITOR DE CULTURA E ARTE, MONITOR PEDAGÓGICO E TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

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. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) 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 16 horas no Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência desse Edital de Processo seletivo será até a data de 31 de dezembro de 2024, 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 17 e 18 de janeiro de 2024
Homologação Preliminar das inscrições	Dia 22 de janeiro de 2024
Prazo para protocolo de recursos	Dias 22 e 23 de janeiro de 2024
Homologação final das inscrições	Dia 24 de janeiro de 2024
Publicação da classificação provisória	Dia 24 de janeiro de 2024
Prazo para protocolo de recursos	Dias 24 e 25 de janeiro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Publicação da classificação final	Dia 26 de janeiro de 2024
Homologação do PSS	Dia 26 de janeiro de 2024

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS

5.1 Para participar do processo seletivo o candidato deverá:

- 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;
- Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Comprovar a escolaridade necessária, de acordo com a função pretendida.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completo.
- 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\$)
CR	Monitor de Cultura e Arte	Graduação em Pedagogia ou Arte	40 horas	2.140,06
CR	Monitor Pedagógico	Graduação em Pedagogia	40 horas	2.140,06
CR	Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	Curso Superior Bacharelado em Letras – Libras ou Licenciatura em Letras – Libras acrescido de Proficiência em Tradução e Interpretação	20 horas	Classe II Nível 1 da Tabela de Vencimentos do Professor

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 § 2.º, do art. 8.º 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

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 apresentando via original de laudo Médico e/ou Atestado de Saúde, emitido nos últimos 12 meses, 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.

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. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

8.1. Ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas aos afrodescendentes, de acordo com o disposto nos termos da Lei Municipal Nº 3.780/2022 e do Art. 1.º, § 1.º da Lei Federal Nº 12.990/2014.

9. DAS ATRIBUIÇÕES

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

FUNÇÃO: MONITOR DE CULTURA E ARTE
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Criar na criança o gosto, por todos os tipos de música, 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;• 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- 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;
- Desenvolver a socialização através da dança;
- Encorajar a disciplina física e o controle e conhecimento do corpo do aluno;
- Inspirar um senso de confiança física e mental;
- Encorajar uma boa postura e habilidade corporal;
- Desenvolver a relação entre música, ritmo e movimento controlado;
- Promover o conhecimento de outras formas de arte, associadas ao ballet clássico, ao jazz e às artes cênicas;
- Trabalhar na teoria e na prática propostas para o ensino de dança que integrem o fazer, apreciação e a contextualização artísticas;
- Elaborar e implementar o Plano de Aula em consonância com os documentos curriculares vigentes, durante a hora-atividade, em conjunto com a equipe pedagógica;
- Replanejar aulas a partir das observações de sala de aula e dos feedbacks formativos realizados pela equipe pedagógica;
- Analisar, em conjunto com a equipe pedagógica, os resultados de aprendizagem dos estudantes e elaborar propostas de intervenções de superação das dificuldades evidenciadas;
- Acompanhar e apoiar a aprendizagem dos estudantes;
- Viabilizar estratégias de ensino que considerem as características do desenvolvimento e da idade dos estudantes, contribuindo para uma aprendizagem significativa;
- Viabilizar estratégias de ensino que considerem os modos próprios de aprendizagem dos estudantes e estruturar situações de aprendizagem desafiadoras, considerando o interesse dos estudantes e mobilizando-os para o desenvolvimento das competências gerais da educação básica;
- Adotar uma postura reflexiva e crítica, orientando os estudantes a formular e expressar as suas compreensões sobre temas, conceitos e situações;
- Expressar-se verbalmente de maneira objetiva e compreensível, com dicção clara;
- Atuar profissionalmente no seu ambiente institucional, observando, conhecendo e respeitando as normas vigentes;
- Ministras as aulas e cumprir as horas-atividade estabelecidas, com acompanhamento da equipe pedagógica e com foco no desenvolvimento das habilidades e competências, de acordo com o documento curricular orientador da etapa de ensino, quando for o caso;
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC da escola, considerando os documentos curriculares vigentes;
- Cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar bem como comparecer a todas as atividades quando convocado pela equipe diretiva e/ou quando determinado pela SME;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; realizar a avaliação da aprendizagem, por meio de instrumentos diversificados, contemplando diferentes linguagens, bem como redirecionar sua prática pedagógica;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação com a retomada dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

conhecimentos; preencher o Registro de Classe On-line e/ou Físico em consonância com a prática docente observando as legislações vigentes;

- Organizar os dados da aprendizagem para a participação nos Conselhos de Classe, realizando os registros necessários;
- Acompanhar a frequência escolar dos estudantes, comunicando à equipe gestora os casos de infrequência.

FUNÇÃO: MONITOR PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES

- 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 oficinas 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.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a tradução e interpretação das duas línguas: Libras e Língua Portuguesa de maneira simultânea ou consecutiva no ambiente escolar;
- intermediar situações de comunicação entre surdos e demais membros da comunidade escolar;
- cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar;
- comparecer, quando convocado, às atividades não previstas no calendário escolar;
- auxiliar nas atividades de ensino em sala de aula;
- auxiliar professores no planejamento e na execução das atividades didáticas;
- submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- efetuar a tradução e interpretação da Língua Portuguesa/ Libras junto aos eventos em geral promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- garantir o atendimento especializado, quando necessário, para comunidade em geral no município de Mandaguari e promover cursos de formação ou capacitação em LIBRAS.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. 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.

10.2. As inscrições serão realizadas nos dias 17 e 18 de janeiro de 2024 das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30, na Rua Padre Antonio Lock, 453, Centro, Mandaguari, Secretaria Municipal de Educação.

10.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

10.4. 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 de 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;

10.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado.

10.5.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

10.6. No ato da inscrição o candidato irá optar por apenas **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.

11. DA SELEÇÃO

11.1 – 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.

11.2 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá no somatório das pontuações referente à Escolaridade, Capacitação Profissional e Experiência Profissional.

12. DO RESULTADO

12.1 – 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.

13. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

13.1. 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.

13.2. Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

13.2.1. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso de Pedagogia ou Normal Superior; para o cargo de MONITOR PEDAGÓGICO;

13.2.2. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior em Pedagogia ou Arte, para o cargo de MONITOR DE CULTURA E ARTE,

13.2.3. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão de Curso Superior – bacharelado em Letras - Libras para o cargo TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.

13.3. Para a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

13.3.1. 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;

13.3.2. 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;

13.3.3. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

13.3.4. Não será considerado para a pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.

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

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

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

13.4.2. 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.

14. DA AVALIAÇÃO

14.1. 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:

14.1.1 - MONITOR PEDAGÓGICO

<i>Cargo</i>	ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS		
	<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 ou Curso	30 pontos	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

MONITOR PEDAGÓGICO	Normal Superior;		
	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	
	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		

14.1.2 - TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

	ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS		
<i>Cargo</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	Curso Superior Bacharelado em Letras – Libras	50 pontos	
	Licenciatura Plena em Letras Libras acrescido de Proficiência em Tradução e Interpretação	30	
	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	
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS		
	<i>Cursos</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
	Outra Graduação na área da educação	5	
Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação (Até 3 certificados)	5 pontos cada		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

14.1.3. MONITOR DE CULTURA E ARTE

<i>Cargo</i>	ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS		
	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
MONITOR DE CULTURA E ARTE	Graduação em Pedagogia ou Arte– Licenciatura Plena	50 pontos	
	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>
		Máxim o de 30 pontos	
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS		
	<i>Cursos</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
	Outra Graduação na área da educação	5	
	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação (Até 3 certificados)	5 pontos cada	

15. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

15.1. 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.

16. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

17. DOS RECURSOS

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

17.2. Os recursos deverão ser feitos por escrito, pelo próprio candidato, e protocolados no Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

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

17.4. O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

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

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

17.8. 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.

18. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- 18.1.1. Maior tempo de serviço na função requerida, comprovados no ato de inscrição.
- 18.1.2. Maior idade;

19. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

19.1. 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>)

19.2. 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 documentos que constam do item 19.3, o não comparecimento no prazo estipulado incorrerá na desistência automática do candidato:

19.3 – Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificado os 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
- 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*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- 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.

19.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

19.5. 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;

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

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

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

19.9. 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).

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada deverá assinar Termo de Desistência no prazo de 3 dias, o que importará sua desclassificação.

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

20.3. 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.

20.4. 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.

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

- 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

20.6. 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;

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

Mandaguari (PR), 15 de janeiro de 2024.

Enf.^a Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado
Prefeita Municipal

Ato publicado no Órgão Oficial do Município
Exemplar nº _____ Pág. Nº _____
no dia ____ de _____ de 20 ____