

EDITAL N °. 1/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CARGOS: - PROFESSOR

- AUXILIAR EDUCACIONAL

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ROMUALDO BATISTA, Prefeito 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, Auxiliar Educacional e Professor de Educação Física, em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e inciso V da Lei 2093/2013;

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

IV. 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, AUXILIAR EDUCACIONAL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 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 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 nos anexos deste Edital.

1.3. Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar as prescrições 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 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 onze meses, podendo ser prorrogado de acordo com necessidades da Administração Municipal e desde que ocorra em um mesmo exercício financeiro.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial do Processo Seletivo dar-se-á através dos quadros de aviso da sede da Prefeitura Municipal de Mandaguari, situada à Avenida Amazonas, 500 e da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Padre Antonio Lock, 453. No O Diário do Norte do Paraná, de Maringá e no site da Prefeitura Municipal de Mandaguari (www.mandaguari.pr.gov.br).

4. DO CRONOGRAMA

4.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

Datas	Atividades
Inscrições (Não há taxa de inscrição)	Dias 10, 11 e 12 de janeiro de 2018 das 8h às 11h e 13h30min às 16h30min.
Publicação da classificação provisória	Dia 16 de janeiro de 2017
Prazo para protocolo de recursos	Dias 16 e 17 de janeiro de 2017
Publicação da classificação final	Dia 19 de janeiro de 2017

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\$)
20 + 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
20 + CR	Auxiliar Educativo	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	R\$ 1.500,00
10 + CR	Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física	20 horas	Classe I – Nível 1 da Tabela de Vencimentos do Professor

- CR – Cadastro de Reserva

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.

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;

	<ul style="list-style-type: none">• 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;• 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;• Mantêm 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;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Executa outras atividades correlatas.
AUXILIAR EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar tarefas inerentes ao atendimento nas turmas de 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 instruções 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 seu cuidado; • Auxiliar o Educador Infantil na execução das atividades pedagógicas planejadas para a turma; • Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem; • Zelar pela integridade física e moral das crianças; • Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional. • Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças • Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; • Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; • 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,

	<p>caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;• 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;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

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 09, 10 e 11 de janeiro de 2018 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;

9.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

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 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 afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Mandaguari, Secretaria Municipal de Educação, no site oficial da Prefeitura Municipal e no jornal O Diário do Norte do Paraná.

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.

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.

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 E AUXILIAR EDUCACIONAL

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 70 PONTOS			
<i>Cargo</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
PROFESSOR	Nível médio na Modalidade Normal (Formação de Docentes, Magistério ou equivalente)	50 pontos	
	Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	70 pontos	
	<i>Pontuação Escolaridade</i>		
TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 15 PONTOS			
EDUCADOR INFANTIL	Tempo de Serviço prestado em função de Magistério, nos últimos 15 (quinze) anos sendo 1 ponto para cada ano completo de trabalho e 0,5 para 1 a 12 meses de serviço.	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
		Máximo de 15 pontos	
<i>Pontuação Tempo de Serviço</i>			
AUXILIAR EDUCACIONAL	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 15 PONTOS		
	<i>Cursos</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
	Curso Superior de Licenciatura Plena, exceto o utilizado para comprovação de escolaridade.	2 pontos cada	
	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação	5 pontos cada	
	Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu” na área de Educação	15 pontos	
<i>Pontuação Aperfeiçoamento</i>			

13.1.2- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 70 PONTOS			
<i>Cargo</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
		<i>s</i>	

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Graduação em Educação Física	70 pontos	
	<i>Pontuação Escolaridade</i>		
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 15 PONTOS		
	Tempo de Serviço prestado na função nos últimos 15 (quinze) anos sendo 1 ponto para cada ano e 0,5 para 1 a 12 meses de serviço. completo de trabalho	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
		Máximo de 15 pontos	
	<i>Pontuação Tempo de Serviço</i>		
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 15 PONTOS		
	<i>Cursos</i>	<i>Pontos Válidos</i>	<i>Pontuação</i>
	Bacharelado em Educação Física	5	
	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação ou Educação Física	5 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 das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil definida pela Secretaria Municipal de Educação.

15.2. O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado nos quadros de aviso da sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Padre Antonio Lock, 453 e no O Diário do Norte do Paraná, de Maringá.

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 nos quadros de aviso da sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Padre Antonio Lock,453. No O Diário do Norte do Paraná, de Maringá.

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 quadro de aviso da sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Padre Antonio Lock,453. No O Diário do Norte do Paraná, de Maringá.

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
- 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. A distribuição das vagas será realizada em reunião aberta e coordenada pela Secretaria Municipal da Educação.

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

18.9. 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).

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

18.11. No ato da contratação a Secretaria Municipal de Educação deve verificar os intervalos previstos no artigo 4º, II e III da Lei Municipal 2.093/2013

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Na convocação para escolha de vagas, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

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

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

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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) Demissão por Justa Causa;
- e) Não receber pontuação e ter sua inscrição indeferida neste PSS.

19.7. 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.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (11.12.2017).

Romualdo Batista
Prefeito Municipal