



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

EDITAL n.º 01/2022

Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Emergencial de Profissionais de Educação.

O Município de Quitandinha, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, por excepcional interesse público nos termos do IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988, e nos termos da Lei Municipal nº 1.136, de 16 de setembro de 2019 e, em especial, para atender ao suprimento de pessoal da área de Educação, como previsto nos incisos I, II, IV e V do art. 3º, desta Lei.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de pessoal, conforme Lei Municipal nº 562/2003, e de acordo com a tabela do item 2 deste Edital; e tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.2. A divulgação oficial das etapas deste processo seletivo dar-se-á através de avisos afixados no mural de publicações da sede da Prefeitura Municipal (prédio localizado na Rua José de Sá Ribas nº 238), no site www.quitandinha.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp).

1.3. O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, em regime especial, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez.

1.4. A convocação para a vaga informada na tabela do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo, **sendo autorizada a indicação uma única vez de "final de fila"**.

1.5. A contratação decorrente deste processo seletivo não confere direitos ou expectativa à efetivação no serviço público.

1.6. A existência de classificados em cadastro de reserva não impede a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos pelo Município para suprir os cargos previstos no presente edital.

1.6.1 Não poderá, porém, na vigência do presente certame e enquanto houver classificados em cadastro de reserva, o Município convocar participantes eventualmente aprovados em outros Processos Seletivos Simplificados, o que não impede, porém, sua realização para formação de novo cadastro de reserva.

2. DAS VAGAS:

2.1. Secretaria de Educação Cultura e Esportes:

Cargo	Vaga	Vencimento Básico	Carga horária semanal	Requisitos
Professor Ensino Fundamental	9+CR	R\$ 2.061,09	20 horas semanais	Curso superior de Licenciatura plena precedida de Nível Médio, na modalidade normal, ou Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em séries iniciais do Ensino fundamental, ou Normal Superior.
Professor Educação Infantil	CR	R\$ 3.845,35	40 horas semanais	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / E-mail: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

				magistério, ou Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Educação infantil ou Normal Superior.
--	--	--	--	--

* CR – Cadastro Reserva

2.6. Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos obrigatórios, previdenciário e eventual Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal.

3.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.3. Estar quite com as obrigações eleitorais; e se do sexo masculino, também com o serviço militar.

3.4. Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, condição esta a ser comprovada por meio de atestado firmado por profissional Médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.

3.5. Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo.

3.6. Declarar expressamente o não acúmulo de cargo público ou o enquadramento nas exceções legais.

3.7. Apresentar a documentação exigida neste Edital.

3.8. Atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições poderão ser realizadas unicamente via internet, no site oficial do Município (www.quitandinha.pr.gov.br), através de protocolo on-line, a partir de 12/09/2022 até o dia 21/09/2021, com o campo assunto "Processo Seletivo Simplificado (PSS)", acompanhado da correspondente ficha de inscrição preenchida (Anexo ao presente edital que se encontra disponível naquele mesmo endereço eletrônico acima citado), além dos documentos do item '4.3' e dos títulos para a correspondente prova, relacionados no item '4.4', todos deste edital.

4.2. Caso o(a) candidato(a) realize mais de uma inscrição, será considerada tão somente a última encaminhada dentro do prazo previsto no item anterior.

4.3. Documentos necessários para inscrição:

I) Identidade.

II) CPF.

III) Diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão, para comprovação da escolaridade exigida para o cargo.

4.4. Da prova de títulos:

4.4.1. Os candidatos serão avaliados de acordo com a seguinte pontuação:

I – Curso de aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, com duração mínima de 20 (vinte) horas/aula: 1,0 (um) ponto por curso, limitado a 10 pontos.

II – Especialização / Pós-graduação: 3,0 (três) pontos por curso.

III – Mestrado: 4,0 (quatro) pontos por curso.

IV – Doutorado: 5,0 (cinco) pontos por curso.

V – Experiência profissional na área de atuação: 1,0 pontos para cada ano (máximo de 20,0 pontos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

VI – Experiência profissional prévia junto à rede pública na mesma função: 2,0 pontos para cada ano (máximo de 30,0 pontos), ficando, desde logo, vedada a cumulação com a pontuação prevista no item V acima.

4.5. Os documentos poderão ser apresentados nesta etapa em fotocópias simples legíveis; ficando a contratação dos aprovados condicionada a apresentação dos originais para conferência e certificação; juntamente com os demais documentos necessários à validação do ato.

4.6. Receberá nota 00 (zero) o(a) candidato(a) que não encaminhar título(s) no prazo estipulado no Edital; porém, sua aprovação restará garantida havendo comprovação da escolaridade mínima e demais requisitos exigidos para o cargo.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

5.1 Professor Ensino Fundamental - (20 horas)

Descrição Sumária: Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

Descrição Detalhada: 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; Participa na elaboração de 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 portador de 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 auto-estima 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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.

5.2. Professor de Educação Infantil - (40 horas)

Descrição Sumária: Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional; Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

Descrição Detalhada: 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; 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.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. Após análise da documentação enviada no ato da inscrição será atribuída pela Comissão de Avaliação e Julgamento a correspondente pontuação aos títulos apresentados, em sessão a ser registrada.

6.2. Ocorrendo empate na pontuação, entre candidatos, o critério para o desempate será o de maior idade. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

6.3. O resultado do processo seletivo simplificado com a ordem de classificação será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no site www.quitandinha.pr.gov.br, e afixação no mural de publicações da sede da Prefeitura Municipal (prédio localizado na Rua José de Sá Ribas nº 238).

7. DOS RECURSOS:

7.1. Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos.

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / E-mail: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

7.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado, dirigido à Comissão de Avaliação e Julgamento, via internet, no site oficial do Município (www.quitandinha.pr.gov.br), através de protocolo on-line.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. A inscrição do(a) candidato(a) implica na aceitação de todas as condições contidas neste Edital.

8.2. É de responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações dos atos e editais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Os candidatos classificados serão convocados a assumir suas funções por qualquer meio inidôneo, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail ou por meio de aplicativo de mensagens), sendo-lhe concedido o prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), preferencialmente pelo mesmo meio, para aceitação.

8.3.1 Ao convocado, é concedido o direito a uma única indicação de "final de fila".

8.3.2 Além da convocação por meio eletrônico, nos termos do item 8.3, deverá a convocação ser afixada no mural de publicações da prefeitura, assim como no site oficial do Município (www.quitandinha.pr.gov.br).

8.3.3. Decorrido o prazo acima sem manifestação do convocado, ou diante da sua recusa expressa, proceder-se-á à imediata convocação do próximo da lista.

8.4 A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em relação ao(à) candidato(a), inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

8.5. Aplicam-se aos eventuais contratados deste Processo Seletivo Disciplinar, no que couber, os direitos, deveres e sanções previstas na Lei Municipal nº 1.136, de 16 de setembro de 2019.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado.

Quitandinha, em 06 de setembro de 2022.

José Ribeiro de Moura
Prefeito Municipal

