



### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO-PSS nº 03/2019

O Prefeito do Município de Sulina, no uso das atribuições legais, com base na Lei Complementar Municipal nº 910, de 31 de janeiro 2017, e considerando:

- I. O dever constitucional de ofertar escolaridade básica à população;
- II. A necessidade de suprir os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal com professores regentes, em caráter excepcional e temporário, na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal;
- III. A urgência e a necessidade de contratar professores substitutos para atuação nas Séries/Anos Iniciais do Ensino Fundamental em virtude da falta de tempo hábil para a realização de concurso em virtude do início do ano letivo;
- IV. Que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta da Educação Básica;
- V. E 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 de Seleção Simplificado- PSS para Professor**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 910, de 31 de janeiro de 2017, devidamente publicado em órgão oficial de imprensa, e supervisionado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, a ser constituída através de Portaria para esse fim, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, visando compor banco de reserva e o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Professor Letras Inglês	1	R\$ 1.241,78	20 horas	Licenciatura plena português/inglês
Professor Artes	1	R\$ 1.241,78	20 horas	Licenciatura plena em arte
Professor de Informática	1	R\$ 1.241,78	20 horas	Tecnólogo/ licenciatura em Sistemas de Informação

#### 1. Das Disposições Preliminares

**1.1** O processo de Seleção 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.

#### 2. Do Regime Jurídico

**2.1** A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar Municipal nº 910, de 31 de janeiro de 2017. O contrato terá



prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou conforme a necessidade.

### **3. Das Inscrições**

**3.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, com sede à Rua Antônio Dionísio Reichert, centro, município de Sulina - PR no período compreendido entre **o dia 05 de dezembro de 2019 à 20 de dezembro de 2019, no horário de 08h à 11h e 13h 30min à 16h horas (horário de Brasília).**

**3.2** Os pedidos de **isenção da taxa de inscrição** poderão ser efetuados no período de **05/12/2019 à 11/12/2019** no local informado no item 3.1.

### **4. Dos Requisitos para Inscrição e da Taxa de Inscrição**

**4.1.** As inscrições serão efetuadas mediante o preenchimento da ficha de inscrição.

**4.2.** No ato da inscrição, os candidatos devem preencher todos os campos solicitados.

**4.3.** Todas as inscrições; exceto as com pedido de isenção de taxa deferido pela comissão; somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, **no valor de R\$ 30,00 (trinta reais)** que será paga mediante boleto bancário, retirado junto ao setor de tributação da Prefeitura Municipal de Sulina-PR, até a data do encerramento das inscrições **dia 20 de dezembro de 2019.**

**4.4.** Não serão aceitas inscrições, após o prazo de encerramento estabelecido no Edital.

**4.5.** O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição antes do pagamento, observar sua disponibilidade de participar do processo seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.

**4.6.** Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato para vagas distintas ofertadas neste Teste Seletivo, sendo válida somente a última inscrição efetuada e paga.

**4.7.** A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição a qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Teste Seletivo, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

**4.8** Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

**4.8-1** Conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008, art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste PSS, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

**4.8.2** O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no PSS no período constante no Item 3 do presente Edital.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida conforme **anexo IV** deste edital.

**4.8.3** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

**4.8.4** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

**4.8.5** A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada nos órgãos oficiais, site do Município e mural na Prefeitura do Município de SULINA- PR conforme data indicada no **Anexo II- Cronograma.**

**4.8.6** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão dirigir-se ao local de inscrição para a emissão de boleto para pagamento se assim o desejar, conforme **Anexo II - Cronograma** e procedimentos descritos neste edital.



**4.9** A Comissão organizadora deste processo seletivo divulgará a homologação das inscrições em data de 23/12/2019 e classificação da prova de títulos no dia 02 de janeiro 2020, sempre no mural da entrada da Prefeitura Municipal de Sulina – PR, site do Município no endereço eletrônico: [www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br) e no Diário Eletrônico no endereço: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

## **5. Das Etapas do Teste Seletivo**

O teste seletivo compreenderá as seguintes etapas:

**5.1.1 Primeira etapa** – realização de provas de títulos de caráter classificatório.

**5.1.2** Na prova de títulos será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 70 (setenta);

**5.2 Segunda etapa** – experiência profissional na área em que o candidato se inscreveu, com caráter classificatório.

**5.2.1** Nessa etapa, será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 30 (trinta).

**5.3 Terceira etapa** – Ministar 06 (seis) minutos de aula, para a banca previamente estabelecida, caráter classificatório;

**5.3.1** Na fase da banca será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem).

## **6. Da Prova de Títulos**

**6.1** Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para a Comissão Organizadora do processo Seletivo, em cópia simples acompanhada do original para autenticação. Somente serão aceitos como títulos, os certificados de cursos vinculados à área de educação e que constem o registro no órgão competente. Pontuação de 0 a 20, contando 2 pontos por título.

**6.1.2** O candidato receberá um comprovante da quantidade de títulos apresentados.

## **7. Da experiência profissional**

**7.1.** Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerado o período entre 2009 a 2019, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 5 (cinco) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 30 (trinta) pontos, na função ou cargo de professor, com base nos seguintes critérios:

**a)** O tempo de serviço prestado como contratado pela Secretaria Municipal de Educação será registrado automaticamente no Sistema PSS;

**b)** O tempo de serviço prestado como empregado contratado em instituições de ensino da rede particular, da rede conveniada e em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal e de outros Estados, deverá ser comprovado no ato da inscrição, mediante apresentação de original e cópia de declaração com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

**c)** O tempo de serviço constante na inscrição de candidatas do sexo feminino com idade acima de 50 (cinquenta) anos e de candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos, somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, sendo que, se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria até a data de início do benefício (D.I.B.) constante no documento não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

**d)** O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

**e)** Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS para fins de contagem de tempo de serviço.

**f)** O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

**g)** O Sistema PSS não pontuará tempo de serviço superior a 10 (dez) anos.



## **8. Da banca**

**8.1** A apresentação perante a banca avaliadora será no dia 28 de janeiro de 2020, conforme horários previamente determinados pela comissão, que será divulgado nos meios oficiais com antecedência.

**8.2.** A banca avaliadora será composta por 2 (dois) membros, com 1 (um) suplente, com conhecimento igual ou superior ao candidato examinado.

**8.3.** A banca avaliadora analisará os seguintes critérios:

**a)** Postura e oratória: apresentação e capacidade de comunicação será atribuída nota de 0 (zero) a 30 (trinta);

**b)** Conhecimento e domínio de conteúdo: domínio do assunto e organização de pensamento, será atribuída nota de 0 (zero) a 30 (trinta);

**c)** Metodologia e didática aplicada: planejamento e metodologia da aula será atribuída nota de 0 (zero) a 40 (quarenta).

**8.4.** Serão submetidos à banca avaliadora:

**a)** Para os cargos de Professor de Letras Inglês, Professor de Informática e Professor de Artes, os 05 (cinco) primeiros classificados para cada cargo na prova de títulos, podendo esse número ser menor em virtude do número de inscritos para aquele cargo.

**8.5.** Cada candidato deverá entregar a banca avaliadora, seu plano de aula em 3 (três) vias.

**8.6.** A prova de desempenho didático, de caráter eliminatório e classificatório, constará de uma aula pública com duração de 06 (seis) minutos.

**8.7.** Nenhum candidato poderá assistir a prova de desempenho didático dos demais concorrentes.

**8.8.** A ordem de apresentação dos candidatos será estabelecida por sorteio previamente realizado e divulgado no dia 02 de janeiro de 2020, no **Mural da Prefeitura de Sulina** – PR, site oficial do Município no endereço eletrônico: [www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br) e no Diário Eletrônico no endereço: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

## **9. Da avaliação**

<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
Licenciatura completa na área da inscrição.	30	30
Pós-graduação.	20	20
Certificado de cursos na área da educação com carga horária de no mínimo 20 horas, contendo carga horária, conteúdo, frequência e registro no órgão competente.	2	20
Experiência na área correlata ao cargo pretendido (contada a partir de 2007 a 2017) Obs: Não inclui o tempo utilizado para aposentadoria.	5 por ano ou fração superior a 6 (seis) meses	30
Apresentação de uma aula perante a banca previamente estabelecida, com tema livre, na área correlata ao cargo pretendido.		100
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS</b>		<b>100</b>

**9.1.** O candidato deverá informar o tempo de serviço real em anos, meses e dias, quando da apresentação de títulos.

**9.2.** A fração igual ou superior a 6 (seis) meses e 1 (um) dia será convertida em ano completo.

**9.3.** As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.



## **10. Da Classificação e Divulgação**

**10.1.** A classificação dos candidatos será de acordo com a área pretendida e a pontuação final, sendo divulgado no dia 11 de dezembro de 2019, junto ao mural da Prefeitura Municipal de Sulina e nos meios oficiais.

**10.2.** Em caso de igualdade de pontuação, terá preferência o candidato que possuir:

- a) Maior idade;
- b) Maior número de dependentes;

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** o candidato poderá apresentar recurso quanto à homologação ou não homologação das inscrições e pontuação obtida após análise de títulos e apresentação da banca, a partir da publicação em órgão oficial dos respectivos editais, que também serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Sulina.

**11.2** Cada recurso deverá ser interposto diretamente na Secretária Municipal de Educação, com sede à Rua Antônio Dionísio Reichert, centro, Município de Sulina – PR, do dia 29 de janeiro de 2020 a 11 de fevereiro de 2020 das 8h às 11h e das 13h30min às 16h, nos termos do cronograma constante no anexo IV.

**11.3** Os recursos deverão observar o modelo do formulário constante no anexo III, devendo esclarecer a discordância e conter o nome do candidato, número de inscrição, emprego a concorrer e endereço atualizado do candidato para correspondência.

**11.4** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerado para tanto, a data do protocolo. **Não serão recebidos recursos via sedex, fax ou e-mail.**

## **12. Da Contratação**

**12.1** A distribuição das vagas será em conformidade com o quadro de vagas apresentadas e eventual surgimento no decorrer do ano letivo, sendo os candidatos classificados convocados por Edital específico.

**12.2** Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental, emitido por profissional de empresa de Medicina e segurança do trabalhador.

**12.3** No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher Declaração de Acúmulo de Cargos.

**12.4** Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato junto ao Município.

**12.5** Nível de escolaridade/ formação exigida:

**12.6** Para o cargo de professor ou professor substituto, o candidato deverá possuir:

- a) Graduação específica na área pretendida das citadas no edital.

**12.7** Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pela Divisão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município, conforme edital de convocação.

**12.8** O contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Complementar Municipal nº 910 de 31 de janeiro de 2017, em Regime Especial, e para uma Carga Horária conforme descrito no presente edital, de acordo com a necessidade apresentada.

**12.9** Em havendo necessidade por parte da contratante e disponibilidade por parte do contratado, a carga horária poderá ser reduzida e o salário será proporcional às horas trabalhadas.

**12.10** Em havendo necessidade por parte da contratante e disponibilidade por parte do contratado, a carga horária poderá ser ampliada em até mais 20 (vinte) horas semanais, e o salário será proporcional às horas trabalhadas.

**12.11** Para contratação, o candidato deverá respeitar a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário conforme Art. 37, Incisos XVI, alíneas “a”, “b”, “c” da Constituição Federal.



**12.12** A remuneração do profissional contratado no regime indicado neste Edital não será acrescida de adicional em função da formação, ou tempo de serviço.

**12.13** Para a efetivação da contratação o candidato deve estar adequado às exigências do eSocial.

**12.14** Além da remuneração prevista para cada cargo, os contratados farão jus ao pagamento mensal de Vale Alimentação pago aos servidores efetivos do Município.

### **13. Das Disposições Gerais**

**13.1** A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

**13.2** Se comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

**13.3** Não será contratado o candidato que tiver sido demitido por justa causa do serviço público ou possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida.

**13.4** No Edital de chamamento de professores será respeitada rigorosamente a ordem de classificação. Assim sendo, o candidato que não se fizer presente no prazo estipulado pelo Edital de chamamento será desclassificado, caso não tenha interesse pela vaga ofertada, poderá solicitar reenquadramento para o final da lista.

**13.5** É de responsabilidade de o candidato manter atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos, o seu cadastro e número de telefone.

**13.6** Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Legislação.

**13.7** O processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade por 1 (um) ano, a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da administração municipal.

**13.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

**13.9** Todos os atos relacionados ao presente edital de processo seletivo-PSS, será divulgado no **Mural da Prefeitura de Sulina** – PR, site oficial do Município no endereço eletrônico: [www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br) e no Diário Eletrônico no endereço: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 02 de dezembro de 2019.**

**Paulo Horn**  
Prefeito



**EDITAL DE TESTE SELETIVO-PSS Nº 03/2019**

**ANEXO I**

**QUADRO DE AVALIAÇÃO**

<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
Licenciatura completa na área da inscrição.	30	30
Pós-graduação.	20	20
Outros cursos na área da educação com carga horária de no mínimo 20 horas	2	20
Experiência na área correlata ao cargo pretendido (contada a partir de 2008 a 2018) Obs: Não inclui o tempo utilizado para aposentadoria.	5 por ano ou fração superior a 6 (seis) meses	30
Apresentação de uma aula perante a banca previamente estabelecida, com tema livre, na área correlata ao cargo pretendido.		100
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS</b>		<b>200</b>



## EDITAL DE TESTE SELETIVO-PSS Nº 03/2019

### ANEXO II

### CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	03/12/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	05/12/2019 à 11/12/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	13/12/2019
Período de Inscrição	05/12/2019 a 20/12/2019
Prazo final para pagamento da inscrição	20/12/2019
Publicação do deferimento das inscrições	23/12/2019
Realização da Prova de Títulos e Experiência Profissional	27/12/2019
Publicação do resultado Prova de Títulos e Experiência profissional - Etapas 1 e 2	02/01/2020
Publicação do horário da banca avaliadora e ordem de apresentação	02/01/2020
Realização da banca avaliadora	28/01/2020
Publicação do resultado da banca avaliadora - Etapa 3	29/01/2020
Prazo para recurso	29/01/2020 a 11/02/2020
Homologação e divulgação do resultado final	13/02/2020

**OBS: A divulgação de todos os atos deste processo seletivo será nos órgãos oficiais do Município, site do Município e afixada no mural da Prefeitura de Sulina – PR.**





**EDITAL DE TESTE SELETIVO-PSS Nº 03/2019**

**ANEXO III**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**

<b>RECURSO</b>	<b>CPF:</b>
	<b>RG:</b>
	<b>TEL:</b>

**NOME COMPLETO**

**CANDIDATO AO EMPREGO DE:**

**FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:**


Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 20\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



**EDITAL DE TESTE SELETIVO-PSS Nº 03/2019**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no PSS**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no PSS aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

- a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Para uso exclusivo da Comissão do PSS**

\_\_\_\_\_ - PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019 ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão do PSS: \_\_\_\_\_



## EDITAL DE TESTE SELETIVO-PSS Nº 03/2019 - ANEXO V

### Atribuições dos servidores temporários a serem contratados.

#### 1 - PROFESSOR DE INGLÊS, ARTE E INFORMÁTICA

##### **Descrição Sintética:**

- Executar tarefas inerentes às áreas do magistério e especifica da formação requisitada.

##### **Descrição Analítica**

- Ministrar aulas de acordo com a formação;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem, de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atua;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
- Participar de atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a educação;
- Participar 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;
- Participar da permanente revisão e aperfeiçoamento dos currículos, metodologias e processos de avaliação do ensino;
- Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Organizar e manter atualizado os documentos escolares (planejamento de aulas, livros de chamada, fichas e outros);
- Cumprir e fazer cumprir horário e calendário escolar;
- Avaliar o trabalho do aluno de acordo com o proposto no regimento escolar e diretrizes pedagógicas;
- Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e regimento escolar;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Carga Horária:** 20 horas semanais

**Formação Mínima:** Formação em Curso superior na área específica do cargo pretendido.