

Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as disposições contidas na Lei Municipal nº 2.255 de 20 de setembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1560 de 25 de outubro de 2013, no Decreto Municipal Nº 4.680, de 09 de março de 2022 e na Deliberação Conselho Municipal de Educação/SJP Nº 01/2022, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando à contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para o exercício da Função Pública de **Professor**, na Administração Direta do Município de São José dos Pinhais, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de Professor, nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal da Educação, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação.
- 1.2. A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada pela Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais por meio do Decreto Nº 4.680, de 9 de março de 2022, publicado em Diário Oficial no dia 10 de março de 2022, e é composta por servidores municipais estáveis.
- 1.3. Este Edital Normativo é composto pelos seguintes anexos: Anexo I (Atribuições do Professor), Anexo II (Laudo Médico), Anexo III (Declaração de Vínculo Público), Anexo IV (Declaração de não demissão a bem do Serviço Público), Anexo V (Procuração de Entrega de Documentação), Anexo VI (Termo de Desistência), Anexo VII (Solicitação de Final de Lista) e Anexo VIII (Recursos).
- 1.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/> e também em Edital na Secretaria Municipal de Educação (Praça 8 de Janeiro, 225, Centro).
- 1.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7. Após a realização da inscrição, o candidato declara ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações tais como nome, nota final, número da classificação, participação como cotista, quando for o caso, dentre outras, as quais são essenciais para o cumprimento da publicidade dos atos atinentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como o compartilhamento das informações para a Prestação de Contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.
 - 1.7.1. As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.8. É proibida a contratação de servidores, ativos e inativos da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como, de empregados ou servidores de suas subsidiárias, controladas e/ou contratadas por

instituição que presta serviços ao Município, **exceto** a acumulação remunerada de cargos ou empregos públicos, desde que haja compatibilidade de horários, na forma prevista na Constituição Federal.

2. DAS ETAPAS, DAS FASES E DO CRONOGRAMA

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas, fases e cronograma de atividades:

TABELA I - CRONOGRAMA

ETAPAS		CRONOGRAMA
FASE 1		
1	Publicação do Edital Normativo	17/03/2022
2	Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo (via email)	17/03/2022 às 17h de 18/03/2022
3	Devolutiva dos recursos quanto ao Edital Normativo (via email)	até 17h de 21/03/2022
4	Republicação do Edital Normativo, em caso de alterações pós recursos	17h de 23/03/2022
FASE 2		
5	Período das Inscrições (exclusivamente via internet)	de 17/03/2022 a 30/03/2022.
6	Publicação da Relação Preliminar dos Inscritos	05/04/2022
7	Prazo para Interposição de Recurso quanto à Relação Preliminar dos Inscritos (via email)	05/04/2022 às 17h de 06/04/2022
8	Devolutiva dos recursos quanto à Relação Preliminar dos Inscritos (via email)	até 17h de 07/04/2022
9	Publicação da Relação das Inscrições Homologadas e das inscrições indeferidas	11/04/2022
FASE 3		
10	Publicação da Relação Classificatória Provisória	11/04/2022
11	Realização do Desempate via Sorteio Público, caso necessário	09h de 13/04/2022 às 17h de 13/04/2022
12	Publicação da Relação Classificatória Provisória Após Desempate via Sorteio Público	18/04/2022
13	Prazo para Interposição de Recurso quanto à Relação Classificatória Provisória (via email)	18/04/2022 às 17h de 19/04/2022

14	Devolutiva dos recursos quanto à Relação Classificatória Provisória (via email)	até 17h de 20/04/2022
15	Publicação da Relação Classificatória Final	25/04/2022
FASE 4		
16	Publicação do Edital de Convocação para Entrega da Documentação	Conforme estabelecido no Edital de Convocação para Entrega da Documentação
17	Validação da Documentação	
FASE 5		
18	Publicação do Edital de Convocação para Contratação	Conforme critérios da Administração Municipal
19	Contratação dos Candidatos	
20	Eliminação de Candidatos	

2.2. Cabe aos candidatos acompanhar as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em Editais de Convocação publicados no Diário Oficial Eletrônico – <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/> e afixados em Edital na Secretaria Municipal de Educação.

2.3. As etapas de Entrega da Documentação para contratação serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em editais específicos organizados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

2.4. Este cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

3. DAS REGRAS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

3.1. É obrigatória a leitura deste Edital Normativo pelo candidato.

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3. Não haverá aplicação de prova de conhecimentos.

3.4. Os critérios de seleção encontram-se descritos neste Edital Normativo.

3.5. Este Edital Normativo apresenta os requisitos necessários para participar do Processo Seletivo Simplificado.

3.6. Será utilizado como elemento classificatório neste Processo Seletivo Simplificado:

3.6.1 Tempo de Experiência Profissional, com regras descritas nos subitens 8.1 a 8.9 deste Edital Normativo;

3.6.2 Prova de Títulos, com regras descritas nos subitens 8.10 a 8.26 deste Edital Normativo.

3.7. A inscrição acontecerá exclusivamente por meio eletrônico e somente será efetivada após o preenchimento, pelo candidato, de todas as informações solicitadas no Sistema de Informação específico para este fim.

3.8. É de inteira responsabilidade do candidato preencher corretamente todos os campos solicitados no ato da inscrição.

3.9. O candidato que cadastrar dados pessoais incorretos e/ou incompletos, tais como nome,

- data de nascimento, idade, comprovação de titulação, dentre outros, terá sua inscrição indeferida deste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.10. A qualquer tempo, mesmo após a publicação da relação das Inscrições Indeferidas, se for identificado que o candidato não cadastrou seus dados pessoais corretamente, haverá a sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.11. Os dados inseridos pelo candidato devem respeitar o conteúdo e as solicitações deste Edital Normativo.
- 3.12. Após a inserção dos dados no sistema, o mesmo realizará o cálculo da pontuação obtida, a qual será divulgada seguindo as datas previstas no cronograma deste Edital.
- 3.13. A inserção, pelo candidato, de informações não solicitadas neste Edital Normativo, implicará a sua eliminação.
- 3.14. A pontuação obtida pelo candidato direciona a sua ordem de classificação a qual será divulgada por meio da Relação Classificatória Provisória e - posteriormente, após eventuais desempates e prazo recursal - da Relação Classificatória Final seguindo datas previstas no cronograma deste Edital Normativo.
- 3.15. A Relação Classificatória Final apresentará os dados do candidato classificado e será utilizada para a convocação e para a entrega da documentação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 3.16. A menção aos dados do candidato na Relação Classificatória Final não constituirá garantia de aprovação ou de contratação.
- 3.17. A validação da manutenção do candidato no Processo Seletivo Simplificado está condicionada à análise da documentação pela Comissão Examinadora.
- 3.18. A veracidade das informações registradas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.19. O candidato deverá anexar a sua inscrição todos os documentos que comprovem as informações constantes no Comprovante de Inscrição, as quais devem estar de acordo com o exigido neste Edital Normativo, caso contrário será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

FASE 1

4. DA FUNÇÃO PÚBLICA E DAS VAGAS

4.1. A Função Pública de **Professor**, conforme previsto na Lei Municipal Complementar nº 02 de 25 de março de 2004, possui o seguinte sumário das atribuições: “Cumprir o Calendário Escolar do ano letivo, homologado pelo Conselho Municipal de Educação; Participar na elaboração, execução e avaliação do currículo; Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Plano Anual de metas da Unidade de Ensino, considerando a melhoria no processo ensino-aprendizagem; Participar de reuniões sistemáticas de estudos, cursos, assessoramentos, seminários, oficinas, reuniões e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou outros, visando aperfeiçoamento pedagógico; Planejar, organizar, executar e avaliar o trabalho de sala de aula, fundamentado no Currículo/Proposta Pedagógica e Regimento Escolar; Desenvolver os conteúdos a serem trabalhados, responsabilizando-se pela aprendizagem de todas as crianças/estudantes; Cumprir fielmente os horários estabelecidos para suas aulas, registrando no Livro Registro de Classe a frequência de todas as crianças/estudantes e o desenvolvimento do conteúdo programático; Detectar casos de crianças/estudantes que apresentem problemas específicos, proporcionando atendimento adequado ou proceder encaminhamentos ao pedagogo e/ou diretor da Unidade de Ensino; Participar de Conselhos de Classe; Manter bom relacionamento com os pais ou responsáveis

por todas as crianças/estudantes, informando sobre o desempenho na aprendizagem; Manter bom relacionamento com os profissionais da Unidade de Ensino, crianças/estudantes e comunidade; Desenvolver projetos pedagógicos para o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem; Atender o chamado da Secretaria Municipal de Educação, quando assim ocorrer; Participar da entrega dos boletins e pareceres das crianças/estudantes; Acatar as normativas deliberadas pelo Conselho Municipal de Educação.

4.2 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo abaixo e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade:

TABELA II - PROVIMENTO DE VAGAS

Função Pública	Escolaridade Exigida	Remuneração	Carga Horária	Vagas		
				Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Total de Vagas
Professor	Item 4.4	R\$ 2.611,24	20 horas semanais	14	1	15

4.3. A escolaridade exigida, conforme Lei Municipal Complementar nº 14 de 5 de julho de 2005, para o cargo de **PROFESSOR**, a qual deverá ser sinalizada no Sistema de Inscrição e **não** será pontuada:

- a) curso superior de licenciatura graduação plena, específica para o magistério de Educação Infantil e 1ª a 4ª séries (1º ao 5º Ano) do Ensino Fundamental ou curso superior de licenciatura graduação plena, este acompanhado de magistério em nível médio.

4.4. Não havendo candidatos suficientes na classificação final para preencher a totalidade das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, estas serão remanejadas para a Ampla Concorrência.

4.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato a mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal.

5. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultativas a esse grupo.

5.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419/2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Austita) e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Decreto Municipal nº

754/2004.

5.3 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

5.4 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.5. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

5.7. A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.8. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que considera a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.9. O candidato que não indicar sua condição de pessoa com deficiência no Formulário de Inscrição terá a sua inscrição processada como candidato da Ampla Concorrência.

5.10. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

5.11 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.11.1 Preencher o Formulário de Inscrição e declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência.

5.11.2 Anexar o laudo médico no formulário eletrônico de inscrição com as informações descritas no subitem 5.12 deste Edital.

5.12. A declaração da deficiência deverá ser confirmada por meio de Laudo Médico (Anexo II), assinado por médico especialista da área relativa à deficiência do candidato e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM ou do Ministério da Saúde - RMS, do médico que forneceu o laudo.

5.13. O Laudo Médico deverá indicar também que a deficiência do candidato é compatível com a execução de todas as atividades da Função Pública de Professor, conforme descritas no Anexo I deste Edital Normativo.

5.14. Será aceito Laudo Médico com prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua expedição.

5.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que na convocação para a entrega da documentação não apresentar o Laudo Médico perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será considerado inscrito apenas para vagas de Ampla Concorrência.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

6.1. São requisitos básicos e condições para a contratação:

- a) a nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

- d) nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de 18 anos;
- f) não ter sido demitido do Serviço Público Estadual, Federal ou Municipal;
- g) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- h) apresentar exame de videolaringoscopia;
- i) apresentar avaliação fonoaudiológica;
- j) ter sido aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;
- k) ter cumprido todas as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

FASE 2

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições deste Edital Normativo, dos seus anexos e das demais normas deste Processo Seletivo Simplificado, atos de que o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7.2. O candidato deverá observar as informações deste Edital Normativo e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos neste Processo Seletivo Simplificado antes de finalizar sua inscrição.

7.3. Fica impedida a inscrição condicional, via postal, fax e/ou correio eletrônico, fora do prazo estipulado neste Edital Normativo.

7.4. Para efetuar a inscrição, é obrigatório o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital Normativo.

7.6 Para efetuar a sua inscrição o candidato deverá acessar o site <http://www.sjp.pr.gov.br/> no período compreendido entre às 8h do dia **17/03/2022** até as 17h do dia **30/03/2022** e preencher o formulário de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

7.7 A veracidade das informações registradas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento.

7.7.1. O candidato deverá apresentar (anexar) todos os documentos que comprovem as informações constantes no Comprovante de Inscrição, caso contrário será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

7.8. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

7.8.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no Diário Oficial Eletrônico <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/> e afixados em Edital na Secretaria Municipal de Educação.

7.9 A Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.10. Finalizada a inscrição o candidato deverá imprimir o Comprovante de Inscrição, assinar e guardá-lo para posterior apresentação.

7.10.1 A apresentação do Comprovante de Inscrição no ato da entrega dos documentos é de caráter obrigatório e a falta da apresentação do Comprovante de Inscrição eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8. DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DA PROVA DE TÍTULOS

DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. Somente será considerado como Tempo de Experiência Profissional o desempenho das atividades de Professor, em estabelecimento de ensino oficial, público ou privado, nos últimos 10 (dez) anos, de 16/03/2012 a 16/03/2022, que totalizará 10 (dez) pontos, desde que devidamente comprovados.

8.1.1. O tempo de “Estágio”, seja ele remunerado ou não, não será considerado, se o candidato cadastrar será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado;

8.1.2. O tempo de “Voluntariado” não será considerado, se o candidato cadastrar será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado;

8.1.3. O tempo de “Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação” não será considerado, se o candidato cadastrar será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Serão pontuados, conforme critérios descritos na Tabela de Pontuação (subitem 8.26), desde que devidamente cadastrados e comprovados com documentos válidos, pelo candidato no ato de inscrição:

8.2.1. Tempo de Experiência Profissional (alínea b): Tempo de Experiência Profissional como Professor de Educação Básica em estabelecimento de ensino oficial, público ou privado, nos últimos 10 (dez) anos, de 16/03/2012 a 16/03/2022.

8.3 Será aceito, para fins de pontuação, o registro de Tempo de Experiência Profissional na função pleiteada, dos últimos 10 (dez) anos. Serão aceitos como documentos comprobatórios à Experiência Profissional:

- a) **Para contratados pela CLT:** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam números, foto e série; folha da identificação/qualificação civil; folha onde constam os contratos de trabalho);
- b) **Para servidores/empregados públicos:** Termo de Posse, acompanhada de certidão de tempo de serviço, acompanhada de declaração de disponibilidade de tempo para exercer a função a qual está se candidatando.

8.4 Os documentos mencionados no subitem 8.3 deverão ser digitalizados, em arquivo único, para inserção no sistema no ato da inscrição.

8.5 Serão desconsiderados os documentos relacionados no subitem 8.3 que não contenham todas as informações solicitadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

8.6 Os documentos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados. É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação referente aos títulos e tempo de experiência profissional. Os documentos apresentados que excederem o valor máximo previsto não serão considerados para a pontuação do candidato.

8.7 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

8.8 Candidatos que possuírem Tempo de Experiência Profissional comprovada inferior a 1(um) ano, dentro do prazo estipulado neste Edital, não receberão pontuação por não atingirem a pontuação mínima necessária para classificação neste item e receberão pontuação 0(zero).

8.9 Candidatos que não possuam Tempo de Experiência Profissional poderão se candidatar no Processo Seletivo Simplificado porém, no momento do registro do seu Tempo de Experiência Profissional, deverão escolher a opção **não** e receberão pontuação 0(zero) neste item.

DA PROVA DE TÍTULOS

8.10. A Prova de Títulos terá como objetivo a classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado.

8.11. É obrigatório ao candidato, no ato da sua inscrição, anexar os documentos que comprovam a sua titulação. O candidato que não anexar a documentação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.12. Serão considerados como títulos válidos para efeitos de classificação no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Professor:

8.12.1 Curso de Pós-Graduação - Especialização - *Lato Sensu* - com carga horária mínima de 360 horas na área de Educação. Será aceito apenas 1 curso de Pós-Graduação para pontuação.

8.12.2 Curso de Pós-Graduação - Mestrado - *Stricto Sensu* - na área de Educação;

8.12.3 Curso de Pós-Graduação - Doutorado - *Stricto Sensu* - na área de Educação.

8.12.4 Curso de Pós-Doutorado - *Stricto Sensu* - na área de Educação.

8.13. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.13.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.13.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, obrigatoriamente, conter o número de horas, que deve ser maior ou igual a 360 (trezentos e sessenta) horas. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária mínima obrigatória para um curso de especialização.

8.13.2.1 Somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação que tenham sido feitos na área da Educação.

8.13.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.14. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.15. O nível de escolaridade exigido como requisito para inscrição no Processo Seletivo Simplificado não será considerado como Título para classificação nesta etapa.

8.16. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

8.17. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas indicadas.

8.18. A pontuação da documentação de Títulos e Tempo de Experiência se limita ao valor de 100 (cem) pontos.

8.19. No momento da inscrição, os candidatos deverão anexar o arquivo (FRENTE E VERSO) dos documentos que comprovem a sua titulação.

8.19.1. Os documentos entregues pelo candidato na fase na inscrição serão utilizados apenas para a etapa da classificação e não serão devolvidos para o candidato.

8.19.2. Em caso de aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá providenciar novamente os documentos que serão solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos conforme orientação.

8.20. Todos os Títulos, referentes à Prova de Títulos, deverão ter sido concluídos até o dia anterior ao da abertura das inscrições (16/03/2022).

8.21. A inserção, na inscrição, de dados não solicitados neste Edital Normativo, implicará a sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

8.22. Cabe ao candidato preencher corretamente cada campo da sua inscrição, de acordo com o que é solicitado. A inversão de dados ou o preenchimento errado das informações, ainda que verdadeiros, acarretará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8.23. A apresentação de documentos, ainda que idôneos, que não atendam aos requisitos deste Edital Normativo, conforme descritos na Tabela de Pontuação, não serão consideradas para validar a manutenção da participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado.

8.24. Em caso de divergência entre as informações constantes no Comprovante de Inscrição e nos documentos apresentados que resultem na obtenção de vantagem indevida na classificação final, o candidato **será eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado.

8.25. Candidatos que não possuam Títulos poderão se candidatar no Processo Seletivo Simplificado porém, no momento do registro do seu Título, deverão escolher a opção **não** e receberão pontuação 0(zero) neste item. O nível de escolaridade exigido como requisito para inscrição no Processo Seletivo Simplificado não será considerado como Título para classificação nesta etapa, pois é requisito básico para concorrência.

8.26. Tabela de Pontuação:

TABELA III - PONTUAÇÃO

Quadro Descritivo	Alínea	Experiência/Titulação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Escolaridade exigida - requisito de ingresso (Conforme item 4.4)	a	b) curso superior de licenciatura graduação plena, específica para o magistério de Educação Infantil e 1ª a 4ª séries (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental ou curso superior de licenciatura graduação plena, este acompanhado de magistério em nível médio.	0	0
Tempo de Experiência Profissional	b	Como Professor de Educação Básica em estabelecimento de ensino oficial, público ou privado, nos últimos 10 (dez) anos, de 13/03/2012 a 13/03/2022	1 ponto por ano trabalhado	10
Prova de Títulos	c	Diploma/Histórico Escolar de conclusão do curso de Pós-Graduação - <i>Especialização</i> - Lato Sensu - carga horária mínima de 360 horas na área de Educação	15	15
	d	Diploma/Histórico Escolar de conclusão do curso de Pós-Graduação - <i>Mestrado</i> - Stricto Sensu - na área de Educação	20	20

	e	Diploma/Histórico Escolar de conclusão do curso de Pós-Graduação - <i>Doutorado</i> - Stricto Sensu - na área de Educação	25	25
	f	Diploma/Histórico Escolar de conclusão do curso de Pós-Graduação - <i>Pós-Doutorado</i> - Stricto Sensu - na área de Educação	30	30
total				100

9. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS, DA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS E INDEFERIDAS

9.1. Finalizado o prazo de encerramento das inscrições será publicada a Relação Preliminar dos Inscritos no Diário Oficial Eletrônico – <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/> e afixados em Edital na Secretaria Municipal de Educação.

9.2. O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Preliminar dos Inscritos poderá interpor recurso.

9.2.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento do processo.

9.2.1.1 O prazo para interposição de recurso é de 24h, atendendo os prazos estipulados no item 2.1 deste Edital Normativo.

9.2.1.2 Para a interposição de recurso o candidato deverá utilizar o documento disponível no Anexo VIII deste Edital Normativo.

9.2.2 A interposição de recursos ocorrerá dentro dos prazos estabelecidos neste Edital e deverá ser feita somente por e-mail pss2022.semed@sjp.pr.gov.br para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.3 Os recursos que forem interpostos serão respondidos por e-mail ao candidato dentro do prazo estipulado por este Edital.

9.3. Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Relação das Inscrições Homologadas e das inscrições indeferidas no Diário Oficial Eletrônico – <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/> e afixados em Edital na Secretaria Municipal de Educação na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

FASE 3

10. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

10.1. Finalizado o prazo de encerramento das inscrições será publicada a Relação Classificatória Provisória dos Inscritos no Diário Oficial Eletrônico – <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/> do Município de São José dos Pinhais na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

10.1 Estará presente na Classificação Provisória o nome de todos os candidatos que tiveram a sua inscrição homologada, bem como a pontuação obtida pelo candidato no item 8 deste Edital Normativo.

10.2 Candidatos que tiveram a sua inscrição indeferida ou cancelada não irão compor a etapa classificatória do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 A relação da Classificação Provisória será divulgada obedecendo o número de inscrição do candidato.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Serão classificados e desempatados todos os candidatos que concluírem a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado e tiverem o seu nome publicado na relação da Homologação dos Inscritos.

11.1.1. Não serão consideradas, para fins de classificação e desempate, as inscrições indeferidas ou canceladas.

11.2. A nota final do candidato é igual à somatória dos pontos obtidos nos(as):

a) Tempo de Experiência Profissional;

b) Conclusão de curso(s) de Pós-Graduação - Especialização - Lato Sensu - carga horária mínima de 360 horas na área de Educação;

c) Conclusão do curso de Pós-Graduação - Mestrado - Stricto Sensu - na área de Educação;

d) Conclusão do curso de Pós-Graduação - Doutorado - Stricto Sensu - na área de Educação;

e) Conclusão do curso de Pós-Graduação - Pós-Doutorado - Stricto Sensu - na área de Educação.

11.3. Para fins de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá a seguinte ordem:

11.3.1. Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

11.3.2 A maior idade;

11.3.3. A maior pontuação na alínea “b” da Tabela de Pontuação (item 8.26), Tempo de Experiência Profissional;

11.3.4. A maior pontuação na alínea “f” da Tabela de Pontuação (item 8.26), Prova de Títulos;

11.3.5. A maior pontuação na alínea “e” da Tabela de Pontuação (item 8.26), Prova de Títulos;

11.3.6. A maior pontuação na alínea “d” da Tabela de Pontuação (item 8.26), Prova de Títulos;

11.3.7. A maior pontuação na alínea “c” da Tabela de Pontuação (item 8.26), Prova de Títulos.

11.4. Persistindo o empate com a mesma nota final, a Administração Municipal entrará em contato pelo e-mail, telefone, ou via WhatsApp, cadastrados pelo candidato no ato da inscrição, para informar o dia e a hora que será realizada a Reunião (virtual ou presencial) para a realização do desempate por meio de Sorteio Público.

11.4.1 Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistirem empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição.

11.4.2 Todo o processo de sorteio acontecerá (de maneira presencial ou virtual) em data a ser divulgada, cabendo aos candidatos acompanharem os editais. A não participação dos candidatos na data estipulada para o sorteio acarretará na sua desclassificação no Processo Seletivo Simplificado.

12. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA APÓS DESEMPATE, DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA FINAL

12.1. Finalizada a etapa do desempate, conforme critérios estabelecidos neste Edital Normativo, será divulgada a Relação Classificatória Provisória no Diário Oficial Eletrônico – <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/>, observando a ordem decrescente de pontos obtida pelos candidatos classificados, e será afixado em Edital na Secretaria Municipal de Educação.

13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO À RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

13.1. O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Classificatório Provisória poderá interpor recurso.

13.1.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento do processo.

13.1.1.1 O prazo para interposição de recurso é de 24h, atendendo os prazos estipulados no item 2.1 deste Edital Normativo;

13.1.1.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá utilizar o documento disponível no Anexo VIII deste Edital Normativo;

13.1.2 A interposição de recursos ocorrerá dentro dos prazos estabelecidos neste Edital e deverá ser feita somente por e-mail pss2022.semed@sjp.pr.gov.br para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

13.1.3 Os recursos que forem interpostos serão respondidos por e-mail ao candidato dentro do prazo estipulado por este Edital.

14. DA DEVOLUTIVA DOS RECURSO QUANTO À RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

14.1. Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Relação Classificatória Final e definitiva no Diário Oficial Eletrônico – <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/>, observando a ordem decrescente de pontos obtida pelos candidatos classificados, e afixados em Edital na Secretaria Municipal de Educação na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

15. PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA FINAL E DOS RECURSOS

15.1. A classificação alcançada neste Processo Seletivo Simplificado não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo e nem à escolha do local de trabalho, cabendo o Município de São José dos Pinhais, o direito de nomear os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

15.2. A publicação da Relação Classificatória Final será feita em 2 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de Ampla Concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência; a segunda, somente com os inscritos como Pessoa com Deficiência.

15.3. A classificação do candidato na lista de pessoas com deficiência não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

15.4. Não cabe recurso na esfera administrativa após a publicação da Relação Classificatória Final deste Processo Seletivo Simplificado.

15.5. Este Processo Seletivo Simplificado será homologado, após a publicação da Relação Classificatória Final, no Diário Oficial Eletrônico – <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/>, observando a ordem decrescente de pontos obtida pelos candidatos classificados, e afixados em Edital na Secretaria Municipal de Educação na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

15.6. Será admitido recurso quanto:

a) Aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição (Fase 1);

b) À Relação Preliminar dos Inscritos (Fase 2);

c) À Relação Classificatória Provisória (Fase 3).

15.7. Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para as fases a que se referem, conforme estabelecido no cronograma deste Edital Normativo.

15.8. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pelo e-mail pss2022.semed@sjp.pr.gov.br, e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.

15.8.1. Todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas pela Comissão Organizadora deste processo, através de comunicados oficiais publicados em <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/> e afixados em Edital na Secretaria Municipal de Educação cabendo aos interessados pelo processo acompanharem as comunicações realizadas.

15.8.2. A comunicação com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado deste processo será realizada somente através do e-mail pss2022.semed@sjp.pr.gov.br.

15.9. Serão indeferidos os seguintes recursos:

- a) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
- b) Cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
- c) Fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
- d) Encaminhados por meio da imprensa, por telefone e/ou redes sociais *on-line*;
- e) Apresentado por terceiros;
- f) Que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

15.10. O candidato que interpuser recurso receberá a resposta através do e-mail pss2022.semed@sjp.pr.gov.br no período indicado neste Edital Normativo.

15.11. Em função dos recursos interpostos e acatados, poderá haver alteração nos documentos das fases previstas no item 13.1 deste Edital Normativo, os quais serão republicados.

15.12. Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Organizadora.

FASE 4

16. DA CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DO FINAL DE LISTA

16.1. O candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado e convocado será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

16.1.1. Não restar candidato aprovado em concurso público aguardando nomeação com a descrição das funções temporárias exigidas, conforme determina o art. 1º, do Decreto Municipal nº 1560 de 25 de outubro de 2013;

16.1.2. Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;

16.1.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.

16.2. Comprovar, por meio de Diploma, a conclusão da escolaridade exigida para o cargo.

16.3. Possuir idade mínima de 18 anos.

16.4. Não ter sido demitido do Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal.

16.5. Apresentar aptidão física e mental compatíveis às suas funções por meio de apresentação de laudo médico.

16.6. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

16.7. Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio.

16.8. Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo, quando acumulável.

16.9. Apresentar declaração sobre percepção de proventos de aposentadoria por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito Federal, Estadual ou Municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e do serviço militar e conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal.

16.10. Os candidatos classificados serão convocados para a apresentação dos documentos por meio de Edital de Convocação para Entrega da Documentação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – do Município de São José dos Pinhais, e por outros meios eletrônicos.

16.11. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem das relações classificatórias finais e a quantidade será definida de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

16.12. A entrega dos documentos poderá ocorrer em Reunião Presencial ou por meios eletrônicos, a critério da Administração.

16.13. Os candidatos convocados deverão entregar/enviar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado assinado;
- b) Carteira de Identidade – RG (fotocópia frente e verso);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (fotocópia);
- d) PIS ou PASEP (fotocópia);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (fotocópia) - contendo número, série e dados pessoais;
- f) Título de Eleitor (fotocópia);
- g) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
- h) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (fotocópia);
- i) Certidão de Casamento, quando couber (fotocópia);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se considerados como dependentes para fins de declaração do Imposto de Renda (fotocópia);
- k) Averbação de Divórcio, quando couber (fotocópia);
- l) Comprovante de endereço (fotocópia);
- m) Laudo Médico (Anexo II), para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, de acordo com as descrições do item 5 deste Edital Normativo;
- n) Exames específicos:
 - n.1. Videolaringoscopia;
 - n.2. Avaliação Fonoaudiológica Tipo 1 Pré-admissional para o cargo de professor;
 1. Ser expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde-RMS;
 2. Ser expedido por Fonoaudiólogo (a) registrado (a) no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFa;
 3. Conter nome, assinatura e carimbo com o número do CRM, CRFa ou RMS;
 4. Estar dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição. Se até a data da contratação o Exame estiver com prazo de validade vencido, o candidato deverá providenciar um novo;
- o) Declaração de Vínculo Público, de preenchimento obrigatório na sua totalidade (Anexo III);
- p) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos (Anexo IV);
- q) Comprovante do Tempo de Experiência Profissional em estabelecimento de ensino oficial, público ou privado, dos últimos 10 (dez) anos, se registrado no Sistema de Inscrição, por meio de:
 1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (fotocópia); e/ou
 2. Contrato de Trabalho (fotocópia); e/ou
 3. Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento (fotocópia), e/ou
 4. Declaração de Tempo de Serviço do estabelecimento de ensino oficial, público ou privado, que presta ou prestou serviço (original);
- r) Documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o exercício da Função Pública

(fotocópia frente e verso);

1. Diploma ou Histórico escolar de conclusão do curso superior de licenciatura graduação plena, específica para o magistério de Educação Infantil e 1ª a 4ª séries (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental ou curso superior de licenciatura graduação plena, este acompanhado de magistério em nível médio; ou

s) Comprovantes da Prova de Títulos, se registrados no Sistema de Inscrição, da seguinte forma:

1. Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do curso de Pós-Graduação - Especialização - Lato Sensu - na área de Educação, devendo mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com a legislação educacional vigente e específicas do período de realização do respectivo curso (fotocópia frente e verso);

2. Diploma ou Ata de defesa da Dissertação, devidamente homologada e acompanhado de Histórico Escolar de curso de Pós-Graduação - Mestrado - Stricto Sensu - na Área de Educação, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com a legislação educacional vigente e específicas do período de realização do respectivo curso (fotocópia frente e verso);

3. Diploma ou Ata de defesa de Tese, devidamente homologada e acompanhado de Histórico Escolar de curso de Pós-Graduação - Doutorado - Stricto Sensu - na Área de Educação, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com a legislação educacional vigente e específicas do período de realização do respectivo curso (fotocópia frente e verso); As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares dos cursos de pós-graduação de Especialização, Mestrado e Doutorado deverão conter:

u.3.1. Nome completo do Curso;

u.3.2. Dados do Aluno;

u.3.3. Identificação da Instituição com ou sem o emblema;

u.3.4. Entidade Mantenedora;

u.3.5. Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);

u.3.6. Data da colação de grau;

u.3.7. Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).

16.14. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou fora da data da validade.

16.15. O candidato é responsável pelos custos:

16.15.1. Da emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo;

16.15.2. Da realização prévia de consulta médica ao profissional que emitirá o Laudo Médico exigidos neste Edital Normativo para pessoas com deficiência (PcD);

16.15.3. Da realização prévia de exames específicos solicitados no subitem 16.13 (n.1 e n.2).

16.16. Não serão aceitos documentos entregues fora dos prazos estabelecidos nos editais de convocação para Entrega da Documentação, Heteroidentificação e/ou Contratação.

16.16.1. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais e não comparecer à convocação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, exceto se realizar o pedido de Final de Lista, conforme previsão do item 18 deste Edital Normativo.

16.17. Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato.

16.18. Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos em número superior às vagas disponibilizadas, convocação esta que não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto daqueles que possuem data

de validade.

16.19. Os documentos entregues não serão devolvidos.

16.20. O candidato que não comparecer à convocação para a entrega da documentação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado e terá seu nome publicado em Edital de Não Comparecimento no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de São José dos Pinhais.

16.21. É facultado ao candidato solicitar o deslocamento de sua classificação para o Final de Lista, uma única vez, no prazo estabelecido no Edital de Convocação para Entrega da Documentação em que o candidato esteja sendo convocado.

16.22. Por ocasião da solicitação do deslocamento para o Final de Lista será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.

16.23. O Termo de Solicitação de Final de Lista (Anexo VII) está disponível no Edital Normativo Nº 01/2022 devendo o candidato preencher, assinar e encaminhar para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, atendendo ao prazo estabelecido no Edital de Convocação para Entrega da Documentação.

16.24. Para a reconvocação dos candidatos no final de lista, será utilizada a nova ordem classificatória.

16.25. O candidato reclassificado poderá ser reconvocato uma única vez, se houver necessidade por parte da Administração Municipal.

16.26. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que estiver no final de lista e não comparecer à reconvocação.

17. DA VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

17.1. Os membros da Comissão Examinadora têm como atribuição analisar se as informações cadastradas pelo candidato no momento da inscrição estão em conformidade com o Edital Normativo, avaliar os documentos apresentados e deliberar sobre a sua aprovação ou eliminação no Processo Seletivo Simplificado.

FASE 5

18. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

18.1. Os candidatos considerados como “Aprovado” pela Comissão Examinadora poderão, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, ser convocados por meio de Edital de Convocação para Contratação, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br/> Atos do Município de São José dos Pinhais, no site e por outros meios eletrônicos.

18.1.1. Quando convocados para contratação será obrigatória a apresentação da documentação **original**, conforme descritos a seguir, dentro da validade exigida:

- a. ter sido aprovado;
- b. não possuir nenhum vínculo empregatício com a Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**, bem como com suas subsidiárias e controladas, na condição de ativo ou inativo, com exceção da acumulação de cargos ou empregos públicos, desde que haja compatibilidade de horário, na forma prevista na Constituição Federal;
- c. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados na data da contratação;
- d. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e. apresentar certificado de reservista ou dispensa de incorporação, em caso de ser do sexo masculino;
- f. ter aptidão física e mental para o exercício da função, comprovadas mediante atestado de

capacidade laboral;

- g. não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- h. comprovar escolaridade em conformidade com a habilitação exigida para o respectivo cargo e função;
- i. Para fins de comprovação dos requisitos mencionados nos incisos VI e VII, os candidatos serão encaminhados à Divisão de Assistência Social ao Servidor - DASS da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que emitirá laudo médico;
- j. Sendo o candidato portador de deficiência, o laudo médico deverá informar sobre a aptidão para o exercício das atividades relativas ao emprego.

18.2. Se o prazo de validade de algum dos documentos listados no item anterior estiver expirado, o candidato deverá providenciá-lo, em tempo hábil, até a data pré-estabelecida para a realização da reunião de contratação.

18.2.1. Caso não apresente os documentos listados no item anterior (18.2) o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

18.3. A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente a Relação Classificatória Final.

18.4. Não haverá prorrogação da data de convocação para contratação por solicitação do candidato.

19. DA CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.

19.2. O Contrato de Trabalho poderá ter o prazo determinado de 1(um) mês até 1(um) ano.

19.2.1. O Contrato de Trabalho poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que haja interesse da Administração Municipal.

19.3. O candidato que comparecer à reunião de convocação para contratação e optar pela desistência do Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência (Anexo VI).

19.4. A assinatura do Contrato de Trabalho somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida procuração.

19.5. Os candidatos aprovados, ainda não convocados para a contratação, serão mantidos em lista de espera durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e poderão ser chamados conforme a necessidade da Administração Municipal.

19.6. Será rescindido o Contrato de Trabalho do agente público:

- a) Quando não se apresentar na Unidade para a qual foi designado na data do início de vigência do Contrato de Trabalho;
- b) Que omitir sua condição acerca das comorbidades previstas no Anexo I deste Edital Normativo;
- c) Nos demais casos previstos na Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado somente via e-mail pss2022.semed@sjp.pr.gov.br.

20.2. Os candidatos contratados realizarão suas atribuições no local e no período (**manhã ou tarde**) em que a Administração Municipal entender existir necessidade e **não** poderão solicitar a prorrogação do início das atividades.

20.3. Após a contratação, poderá haver remanejamento para outro local de trabalho a critério da Administração Municipal.

20.4. O candidato não poderá solicitar readaptação, alegando incompatibilidade com as atribuições para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos.

20.5. Verificada irregularidade nos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito às sanções penais aplicáveis.

20.6. Toda menção a horários, neste Edital Normativo, terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

20.7. Os casos omissos deste Edital Normativo e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

20.8. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço, telefone e *e-mail* enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, desde que “Aprovado” no certame e enquanto este estiver dentro do prazo de validade.

20.9. O contrato firmado de acordo com este Edital Normativo, extinguir-se-á sem direito a indenizações, salvo aquelas previstas em lei, em razão da natureza da contratação: pelo término do prazo contratual; por iniciativa da administração pública .

20.9.1. Quando da extinção do contrato, o contratado passará por exame médico demissional conforme o art. 13, § 2º do Decreto nº 1560/2013.

Fabio Capponero

Presidente desta Comissão do Processo Seletivo Simplificado- Professor
(Decreto nº 4.680 de 9 de março de 2022)

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR

- I Participar na elaboração, execução e avaliação do currículo; Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Plano Anual de metas da Unidade de Ensino, considerando a melhoria no processo ensino-aprendizagem;
- II Participar de reuniões sistemáticas de estudos, cursos, assessoramentos, seminários, oficinas, reuniões e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou outros, visando aperfeiçoamento pedagógico;
- III Planejar, organizar, executar e avaliar o trabalho de sala de aula, fundamentado no Currículo/Proposta Pedagógica e Regimento Escolar;
- IV Desenvolver os conteúdos a serem trabalhados, responsabilizando-se pela aprendizagem de todos as crianças/estudantes;
- V Cumprir fielmente os horários estabelecidos para suas aulas, registrando no Livro Registro de Classe a frequência das crianças/estudantes e o desenvolvimento do conteúdo programático;
- VI Detectar casos de crianças/estudantes que apresentem problemas específicos, proporcionando atendimento adequado ou proceder encaminhamentos ao pedagogo e/ou diretor da Unidade de Ensino;
- VII Participar de Conselhos de Classe;
- VIII Manter bom relacionamento com os pais ou responsáveis por alunos, informando sobre o desempenho na aprendizagem;
- IX Manter bom relacionamento com os profissionais da Unidade de Ensino, crianças/estudantes e comunidade;
- X Desenvolver projetos pedagógicos para o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem; Atender o chamado da Secretaria Municipal de Educação, quando assim ocorrer;
- XI Participar da entrega dos boletins dos alunos;

ANEXO II

LAUDO MÉDICO (para candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência – PcD)		
Função Pública de Professor		
Nome:		
CPF:	Classificação nº:	Edital Normativo Nº: 01/2022
Data de Nascimento:	Sexo:	
Tipo da Deficiência:		
Código CID:		
Limitações Funcionais: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		
<p>PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:</p> <p>De acordo com a Função Pública pretendida, conforme as atribuições específicas contidas no Anexo II do Edital Normativo, declaro que a deficiência do(a) candidato(a) é:</p> <p style="text-align: center;">() APTO SEM RESTRIÇÃO () INAPTO</p> <p style="text-align: center;">_____ Médico Assinatura e Carimbo/CRM</p> <p>Local: _____ Data: ____/____/____</p>		

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:		Classificação nº
CPF:	Telefone:	Edital Normativo Nº: 01/2022
Função Pública: Professor		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1) : _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Escolaridade: _____ Área de atuação: () Saúde () Magistério () Técnico ou Científico () Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2) : _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Escolaridade: _____ Área de atuação: () Saúde () Magistério () Técnico ou Científico () Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Sou aposentado ou inativo e recebo proventos decorrente de Cargo / Emprego / Função Pública: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: () INSS () Regime Próprio de Previdência Local: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/____/____		

4) Sou beneficiário de Pensão Civil ou Militar:

() Não () Sim (preencher os campos a seguir)

Fundamento legal da pensão: _____

Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____

Data de início da concessão do benefício: ____/____/____

Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____

Data de início da vigência: ____/____/____

A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal.

São José dos Pinhais, ____/____/____.

Responsável pela conferência / APDP
Candidato(a)

Observação:

- O **quadro 1** se refere à Administração Municipal de São José dos Pinhais, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.
- O **quadro 2** se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo São José dos Pinhais.

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado
realizado pela Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, aqui representada pela
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, **DECLARO**, para o fim
específico de investidura na Função Pública de **Professor**, Edital Normativo Nº
01/2022, classificação nº _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público
Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena
disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados
de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo /
Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser
cumprida ou em cumprimento.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.

ANEXO V

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____
_____ (nome completo),

CPF nº _____, residente em _____
(nome do município), no endereço _____,
nomeio e constituo como meu(minha) Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____
_____ (nome do Procurador), CPF nº _____,
residente em _____ (nome do município),
no endereço _____,
com a finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal
de Administração e de Gestão de Pessoal, **por ocasião da convocação para a
comprovação dos documentos pessoais, atestado de aptidão e laudo médico,
títulos, certidões e atestados de antecedentes criminais, declaração de
vínculo público e comprovação do tempo de serviço**, do Processo Seletivo
Simplificado para a Função Pública de **Professor**, Edital Normativo Nº 01/2022,
classificação nº _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos
necessários para o cumprimento do presente.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá
apresentar documento original.

ANEXO VI TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo),
abaixo assinado e portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a) no
Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para a
Função Pública de **Professor**, Edital Normativo Nº 01/2022, classificação nº _____,

informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo),
abaixo assinado e portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a)
no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de São José dos
Pinhais para a Função Pública de **Professor**, Edital Normativo Nº 01/2022,
classificação nº _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o
FINAL DE LISTA dos candidatos aprovados neste certame.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VIII
FORMULÁRIO RECURSO

RECURSO AO EDITAL NORMATIVO Nº 01/2022

À Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, para a função de Professor,
da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais,

