



CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2022

Dispõe sobre a abertura de **Processo Seletivo Simplificado** para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como atender os órgãos da administração municipal, atender ao suprimento de docentes e demais servidores da rede municipal de ensino, nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 2347/2011, mediante solicitações fundamentadas no(s) **Processo(s) Administrativo(s) 45719/2022**, formalizado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, com a devida autorização do Chefe do Poder Executivo no processo supracitado.

O Prefeito de Campo Largo, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 012/2022, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, em regime especial de trabalho, para o cargo de: **PROFESSOR NP2**, nos termos da Lei Municipal nº 2347/2011 e consoante Portaria nº 1715/2022 que designou as Comissões Especiais para o Processo Seletivo Simplificado nº 012/2022.

1. Do Regime Jurídico e Remuneração

1.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2347/2011 de 22 de dezembro de 2011.

1.2. O contrato terá a validade de até 06 (seis) meses para o(s) cargo(s) de Professor NP2 podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, em consonância com o art. 103 da Lei Orgânica do Município, sob a luz da emenda à Lei Orgânica nº 03/2021 de 23 de fevereiro de 2021, por igual período, sendo que a devida prorrogação deve ser autorizada e protocolada pelo responsável da pasta no período correspondente à época.

1.3 É vedada novamente a readmissão do pessoal contratado, para o(s) cargos de Professor NP2 antes de decorridos vinte e quatro meses do encerramento de seu contrato anterior, independentemente de já ter sido encerrado ou não, conforme artigo 295, § 2º da Lei Municipal nº 2347/2011.

1.4 A remuneração do pessoal contratado temporariamente será fixada em importância não superior ao valor do vencimento previsto para os servidores em início de carreira das mesmas categorias ou que desempenham funções semelhantes, nos respectivos Planos de Cargos e Vencimentos do órgão ou entidade contratante, obedecendo às disposições contidas na Lei Municipal nº 2028/2008, observando como limite máximo os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal, conforme Lei Orgânica do Município.

2. Dos cargos

Nº de Vagas	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos	Nível Inicial Base Salário Base
14 + Cadastro Reserva	PROFESSOR NP2	20h	Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia , com habilitação para o Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso de Licenciatura Normal Superior completo ou; Curso superior completo de Licenciatura Plena numa das áreas do conhecimento da Educação Básica , precedido de formação de Magistério (Formação de Docentes) de nível	NP2-001 R\$ 1.691,19*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2022 15:56 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.ne/fp63334767bce81>





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

			médio, na modalidade Normal ou equivalente, ou; Curso superior completo complementado com Licenciatura Plena e com Magistério (Formação de Docentes) de nível médio. Conhecimento em informática.	
--	--	--	---	--

2.1.1 *Os ocupantes do cargo de Professor farão jus à diferença salarial conforme Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica (PSPN), conforme valor especificado na Legislação Federal, conforme Lei 11.738 de 2008.

2.1.2 A diferença salarial cessará caso o valor do vencimento inicial pago pelo Município de Campo Largo for superior ao Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica (PSPN), conforme Lei 11.738 de 2008.

2.2 O local de trabalho será designado pela Administração Pública, podendo sofrer alterações conforme sua necessidade.

2.3 O Professor com carga horária de 20 horas semanais poderá prestar jornada suplementar ou segundo período de no máximo 20 horas semanais.

3. Das Inscrições

3.1. As inscrições serão realizadas no Portal Eletrônico da Prefeitura: <https://campolargo.atende.net/cidadao>, através de Formulário próprio do “Google”, com link disponível também no portal.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3.1 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.4. Não podem se inscrever candidatos que já foram servidores públicos do Município de Campo Largo e que tenham sido dispensados por justa causa, exonerados por inaptidão ao cargo em Avaliação de Estágio Probatório e/ou demitidos após conclusão de Inquérito Administrativo.

3.5. O candidato poderá efetuar inscrição para um único cargo do Processo Seletivo Simplificado, desde que preencha os requisitos mínimos, inclusive respeitando as possibilidades de acúmulo de cargos públicos.

3.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.7. Para candidatar-se às vagas enunciadas neste Edital o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos, e não possuir idade igual ou superior a 75 (setenta e cinco) anos;**
- f) a boa saúde física e mental;**
- g) habilitar-se previamente em concurso público/processo seletivo, nos termos da Lei;
- h) não ter sido demitido do Serviço Público Estadual, Federal ou Municipal;
- i) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- j) apresentar declaração de bens;
- k) apresentar declaração de não acúmulo de cargo público, e nos casos em que a acumulação de cargos esteja prevista na legislação, esta somente ocorrerá se houver compatibilidade de horário, que serão definidos a critério da administração pública;
- l) Os locais de trabalho serão definidos a critério da administração pública.





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

3.8. Poderão se inscrever homens ou mulheres que atendam aos requisitos acima descritos, inclusive portadores de necessidades especiais, desde que o grau de incapacidade não prejudique o pleno desempenho das atribuições do cargo, o que será atestado por exame médico pericial.

3.8.1. As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, VIII da Constituição Federal, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer às vagas conforme indicado neste Edital.

3.8.2. Das vagas existentes, 10% (dez por cento) serão destinadas a deficientes, de acordo com o artigo 8º, §§ 2º e 3º, da Lei Municipal nº 2.347, de 22 de dezembro de 2011.

3.8.2.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes a Súmula no 377 do STJ, conforme recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

3.8.2.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.8 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

3.8.2.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.8.2.4 No decorrer da validade do processo seletivo simplificado, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

3.8.3. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Teste Seletivo, desde que declare a deficiência de que é portador.

3.8.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à Prova de Títulos.

3.8.5. Após a avaliação da Prova de Títulos, serão elaboradas duas listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos classificados, e uma especial, com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

3.8.6. As vagas reservadas nos termos do item 3.8.2 deste Edital ficarão liberadas, se não houver ocorrido à inscrição, no Teste Seletivo, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

3.8.7. No ato da inscrição para concorrer à vaga, os portadores de deficiência deverão informar a sua condição conforme item 3.8.1.

3.8.8. Na falta de candidatos aprovados para o preenchimento da vaga reservada aos deficientes, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

3.9. Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações, ou anexar quaisquer documentos ou comprovantes.

3.10. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações fornecidas no ato da inscrição, as quais serão verificadas no momento da comprovação dos requisitos para contratação, se aprovado, de modo que qualquer irregularidade ou incongruência nas informações implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.11. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações complementares a respeito dos eventos previsto para este Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município (<https://campolargo.atende.net/cidadao>), a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

4. Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

4.1 Abertura das inscrições e entrega da documentação obrigatória: **27/09/2022**

4.2 Encerramento das inscrições e entrega da documentação obrigatória: **14/10/2022 às 16h59min.**

4.3 Publicação das inscrições deferidas/indeferidas: **18/10/2022 até às 17h00min.**

4.4 Recurso quanto às inscrições indeferidas: **19/10/2022 de 08h01min às 11h59min.**





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

- 4.5 Homologação das inscrições: **19/10/2022 até às 17h00.**
- 4.6 Divulgação do resultado provisório: **20/10/2022 até às 17h00min.**
- 4.7 Recurso quanto ao resultado provisório: **21/10/2022 de 08h01min às 11h59min.**
- 4.8 Resultado final do processo seletivo: **21/10/2022 até às 17h00.**
- 4.9 Entrega da documentação para a contratação e escolha de vagas: **em data, horário e local a ser divulgado conforme Edital de Convocação.**
- 4.10 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Campo Largo - PR, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da reunião de escolha de vagas, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no Anexo III e IV, para a contratação e publicação em Diário Oficial.
- 4.11 **A não apresentação dos documentos o candidato será considerado como desistente.**

5. Da Prova de Títulos

5.1. Os critérios para julgamento dos títulos serão referentes à Escolaridade - Tempo de Outorga de Grau de Graduação, e cursos de especialização (*lato sensu*); mestrado e doutorado (*stricto sensu*), **conforme cargo de inscrição.**

5.1.1 Escolaridade

5.1.1.1 O candidato que não comprovar a Escolaridade Mínima, sendo o Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para o Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Licenciatura Normal Superior completo ou; Curso superior completo de Licenciatura Plena numa das áreas do conhecimento da Educação Básica, precedido de formação de Magistério (Formação de Docentes) de nível médio, na modalidade Normal ou equivalente, ou; Curso superior completo complementado com Licenciatura Plena e com Magistério (Formação de Docentes) de nível médio, **conforme o cargo de inscrição** por meio dos títulos informados no ato da inscrição será eliminado do Processo Seletivo.

5.1.1.2. A pontuação atribuída a Escolaridade consta na Tabela de Avaliação de Títulos - ANEXO I.

5.1.1.3. A Escolaridade deverá ser comprovada conforme Tabela de Avaliação de Títulos – ANEXO I.

5.1.1.4. Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data da inscrição para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do processo.

5.1.1.5. **Candidatos que não tenham realizado a Colação de Grau não terão a documentação analisada.**

6. Da Entrega da Documentação Comprobatória

6.1. Para a comprovação de títulos referente à escolaridade, o candidato deverá utilizar o formulário próprio disponível no Portal Eletrônico da Prefeitura: <https://campolargo.atende.net/cidadao>, anexando em **formato "PDF"** através de campo próprio toda a documentação exigida para comprovar os requisitos necessários, tendo ciência de que através dessa documentação será feita a sua classificação.

6.2. Para envio do formulário o candidato deverá possuir uma conta "Google", criada gratuitamente, através da qual será enviado um Comprovante de Resposta de Formulário.

6.3. É de responsabilidade do candidato anexar toda a documentação em campo próprio, **de maneira legível**, em bom estado de conservação e no formato correto, **de frente e verso**, acompanhados por autenticação eletrônica, se for emitido pela internet **observando o prazo descrito no Item 4.**

6.4. Não serão avaliados, sendo atribuído pontuação 0 (zero) aos documentos: cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação; cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível; cuja digitalização esteja corrompida; sem data de expedição; cursos concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

6.5. Não serão aceitos documentos entregues por fac-símile, telegrama, correspondência, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

6.6. Aos candidatos inscritos as vagas reservadas as Pessoas Portadoras de Deficiência, torna-se obrigatório além da documentação referente à escolaridade - Tempo de Outorga de Grau de Graduação ou Curso Técnico, conforme o cargo de inscrição, Apresentação de Registro no Conselho Regional da Categoria o Laudo Médico com a devida indicação da espécie e do grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência e os esclarecimentos necessários, **com data dos últimos 30 dias.**

6.6. Os candidatos que não anexarem à entrega da documentação comprobatória por meio correto dentro do prazo serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

6.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Processo Seletivo.

7. Dos recursos

7.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento das inscrições e quanto ao resultado provisório dos aprovados, formulados por intermédio das fichas constantes no Anexo II deste edital.

7.1.1. Feito o protocolo do recurso pelo candidato, a comissão do processo seletivo providenciará a sua devida análise.

7.2. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, dirigido a Comissão do Processo Seletivo através do email rhcampolargo1@gmail.com, nos prazos e horários estabelecidos no item 4.

7.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e formulados por intermédio das fichas constantes no Anexo II deste edital.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, correspondência, protocolo físico, internet ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

7.5. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto nas hipóteses comprovadamente passíveis de causar prejuízos irreparáveis ao candidato, a critério da Comissão.

7.6. A comissão examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Da classificação

8.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

8.2. A avaliação da prova de títulos será feita na escala de **50,0 (cinquenta) a 140 (cento e quarenta) pontos.**

8.3. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, consoante necessidade da Administração Municipal.

8.4. Em caso de resultados iguais na prova de títulos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade, nos termos do artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.4.1. Persistindo o empate proceder-se-á a um sorteio entre os envolvidos.

8.5. Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município (<https://campolargo.atende.net/cidadao>), nas datas constantes do item 4 deste edital.

9. Da convocação

9.1. A convocação do Candidato aprovado ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

9.2. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Em virtude da situação emergencial e contratação imediata das vagas previstas, **não** será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação ao candidato convocado no Processo Seletivo Simplificado 012/2022, devendo o mesmo assinar um termo de desistência.





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

9.4. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

9.4.1. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.

10. Da contratação

10.1 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, conforme previsto no artigo 293, § 3º da Lei Municipal nº 2347/11.

10.2. Os candidatos com as melhores pontuações serão convocados para assumir a vaga e **deverão apresentar a documentação contidas nos Anexos III e IV**, sob pena de desclassificação.

10.3. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

10.3.1. Nos termos do que preceitua a Constituição Federal é vedada a posse de candidatos aposentados por invalidez, bem como daqueles com idade inferior a 18 (dezoito) anos.

10.4. A contratação dar-se-á após a publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município de Campo Largo (<https://campolargo.atende.net/cidadao>), considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados para assinar o devido contrato.

10.5 Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: Ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas do cargo, será feito a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo.

10.6 Em caso de rescisão antecipada do contrato por parte do contratado, o mesmo terá que cumprir um aviso prévio de 30 dias, contados da data do protocolo de pedido de exoneração, e, ou, terá uma multa no valor do salário base da categoria.

11. Das atribuições do cargo

11.1. Obrigações gerais

a) Executar o serviço zelando pela qualidade do trabalho desenvolvido, sempre em busca da eficiência, efetividade e economicidade em suas ações.

b) Observar, na execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da Secretaria de Educação.

c) Registrar o ponto biométrico no local de trabalho e cumprir com todas as demais normas técnicas e administrativas (preenchimento de relatórios, referências, documentos, etc), conforme regulamentação da Secretaria de Educação.

d) Executar suas funções conforme as atribuições específicas do cargo para o qual foi selecionado.

11.2. Obrigações específicas do cargo

PROFESSOR: *Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver 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; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA: Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o*





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

regimento escolar. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participar do planejamento geral da escola. Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino. Participar da escolha do livro didático. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanhar e orientar estagiários. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares. Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Identificar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Propiciar aos educandos com necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa. Participar do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do aluno. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribuir para a aplicação da proposta pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino. Participar da gestão democrática da unidade escolar. **FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO** Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da comunidade escolar. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas. Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos. Elaborar relatórios de dados educacionais. Emitir parecer técnico. Participar do processo de lotação numérica. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos. Articular-se com órgãos gestores de educação e outros. Participar da elaboração do currículo e calendário escolar. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros. Participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor. Manter intercâmbio com outras instituições de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacionais e correlatos. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade. Coordenar conselho de classe. Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Contribuir para aplicação da proposta pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar. Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade. Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno. Acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares. Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar. Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sociopolítico-econômico. Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica. Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola. Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos. Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar. Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora. Coordenar as atividades de elaboração do regimento escolar. Participar da análise e escolha do livro didático. Acompanhar e orientar estagiários. Participar de reuniões interdisciplinares. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento. Promover a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola. Trabalhar a integração social do aluno. Traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros. Orientar os professores na identificação de





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas. Divulgar experiências e materiais relativos à educação. Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar. Programar, realizar e prestar contas das despesas efetuadas com recursos diversos. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola. Orientar escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno. Acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo. Elaborar documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas.

12. Das disposições gerais

12.1. O Processo Seletivo Simplificado 012/2022 será supervisionado, coordenado e executado por duas Comissões constituídas por servidores públicos efetivos da Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Secretaria Municipal de Educação devidamente designados para esta finalidade através da **Portaria nº 1715/2022**.

12.2. O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação, pela autoridade competente, do ato de contratação para a função, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.3. O candidato que ao ser convocado recusar a admissão naquele momento deverá desistir definitivamente da vaga. Não comparecendo na data e horário estipulados presumir-se-á a desistência do candidato.

12.4. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

12.5. As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização, supressões ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, garantida a publicidade de toda e qualquer modificação efetivada.

12.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses.

12.7 O contrato de trabalho previsto neste edital não gera a estabilidade funcional tratada no artigo 41 da Constituição Federal, nem os seus vencimentos geram qualquer equiparação com o funcionalismo público municipal.

12.8. Nos termos do que dispõe o artigo 293, § 2º da Lei Municipal nº 2347/2011, a extinção do contrato a que se refere o presente processo seletivo ocorrerá automaticamente pelo decurso do prazo de duração, sem que haja necessidade de qualquer outra formalidade.

12.9 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação, a qual deverá ser devidamente protocolada junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Campo Largo - Centro Administrativo, sito na Avenida Padre Natal Pigatto, Nº 925, Centro - Campo Largo/Pr.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial para o Teste Seletivo do Processo Seletivo Simplificado 012/2022, pela Secretaria de Administração e pela Procuradoria Geral do Município de Campo Largo, em conformidade com este edital e com a legislação vigente, em especial pelo contido no Título VII – Da contratação temporária de excepcional interesse público, Capítulo único, da Lei Municipal nº 2347/2011.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, assinado e datado eletronicamente.

MAURICIO RIVABEM
PREFEITO DE CAMPO LARGO





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO I

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULOS	DOCUMENTOS	PONTOS	ATÉ O MÁXIMO
ESCOLARIDADE (OBRIGATÓRIO)			
a) Diploma / Certificado / Declaração de Curso de Graduação Completo (No caso de apresentação de certificado ou declaração o documento deverá conter a data de colação de grau, além da carga horária do curso, e os devidos dados da instituição de ensino, com o reconhecimento do MEC)	Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para o Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental, ou; Curso Normal Superior completo ou; Curso superior completo de Licenciatura Plena numa das áreas do conhecimento da Educação Básica, precedido de formação de Magistério (Formação de Docentes) de nível médio, na modalidade Normal ou equivalente, ou; Curso superior completo complementado com Licenciatura Plena e com Magistério (Formação de Docentes) de nível médio.	50,0	50,0
TEMPO DE OUTORGA DE GRAU (OBRIGATÓRIO)			
b) Diploma / Certificado / Declaração de Curso de Graduação Completo (No caso de apresentação de certificado ou declaração o documento deverá conter a data de colação de grau, além da carga horária do curso, e os devidos dados da instituição de ensino, com o reconhecimento do MEC)	Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para o Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental, sendo considerada a data de outorga de grau do respectivo curso ou; Curso Normal Superior completo, sendo considerada a data de outorga de grau do respectivo curso ou; Curso superior completo de Licenciatura Plena numa das áreas do conhecimento da Educação Básica, precedido de formação de Magistério (Formação de Docentes) de nível médio, na modalidade Normal ou equivalente, sendo considerada a data de outorga de grau da Licenciatura Plena ou; Curso superior completo complementado com Licenciatura Plena e com Magistério (Formação de Docentes) de nível médio, sendo considerada a data de outorga de grau da Licenciatura Plena.	0,5 pontos por semestre de tempo de outorga de grau, contados a partir da data de Conclusão de Curso, sendo que semestres não completos não serão pontuados	30,0
CURSOS NA MODALIDADE DE INSCRIÇÃO (FACULTATIVO)			
c) Certificado / Declaração de Curso de Pós-graduação Completo (<i>lato sensu</i>). (No caso de apresentação de certificado ou declaração o documento deverá conter a data de colação de grau, além da carga horária do curso, e os devidos dados da instituição de ensino, com o reconhecimento do MEC)	Certificado ou Certidão de conclusão de curso, acompanhado de respectivo Histórico Escolar, e carga horária mínima de 360 h/a emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada, na área de educação	10,0 por curso	30,0
d) Diploma / Certificado / Declaração de Curso de Pós-graduação Completo (<i>stricto sensu</i>). (No caso de apresentação de certificado ou declaração o documento deverá conter a data de colação de grau, além da carga horária do curso, e os devidos dados da instituição de ensino, com o reconhecimento do MEC)	Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, e carga horária mínima de 360 h/a emitido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC, na área de educação	10,0 por curso	30,0
TOTAL			140,0

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2022 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp63334767bce81>.





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II – FICHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Organizadora:

Candidato: _____

Inscrição Nº: _____

Requer reconsideração da decisão de indeferimento:

- Quanto à inscrição;
- Quanto ao Resultado Provisório;

Motivo do Recurso (Apresentar argumentação lógica e consistente):

Documento(s) Anexado(s):

Campo Largo, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Candidato(a)

Parecer da Comissão:

() Deferido () Indeferido

Assinaturas:





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO III – PROCEDIMENTOS PARA A ADMISSÃO DE PESSOAL VIA PROCESSO SELETIVO (APENAS PARA CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ASSUMIR A VAGA)

Em relação à Perícia Médica Pré Admissional:

1. Realizar os exames, conforme o cargo de inscrição; **apenas o Exame clínico Pré Admissional é realizado pelo setor de Perícia Médica do Município, os demais exames deverão ser realizados pelo candidato**, se atentando com o critério de custeio dos mesmos é de total responsabilidade do candidato.
2. Agendar a perícia médica pelo telefone **3291-5058** assim que estiver com **todos** os exames prontos, se atentando com o prazo final, conforme a data estipulada na reunião;
3. Dúvidas referentes aos exames bem como sua validade ou demais informações devem ser retiradas junto ao setor responsável pelo telefone **3291-5058**;
4. No dia da perícia médica trazer de maneira organizada toda a documentação e exames;
5. O médico perito, conforme critério poderá solicitar exames complementares;
6. Após o trâmite, será entregue o Laudo Médico de aptidão/ inaptidão para o cargo **emitido pela Perícia Médica Oficial**.

Em relação à Entrega de Documentação:

7. No dia da perícia médica, também será realizada a entrega da documentação;
8. Trazer de maneira organizada **toda** a documentação conforme a ordem da lista;
9. **Não será aceita a documentação parcial ou fora do prazo estipulado na reunião;**
10. Em relação à Declaração de Bens e Valores: Caso você não possua bens a declarar, preencha o campo correspondente. Caso você possua bens a declarar, este documento deverá compreender imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico. O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações.
11. Em relação à Declaração de Acumulação de Cargo Público: Caso você não possua outro vínculo público ou perceba aposentadoria preencha o campo correspondente. Caso você possua outro vínculo público ou perceba aposentadoria preencha o campo correspondente e a tabela completa do documento, **com os dados do outro vínculo**, além **fazer a juntada da declaração do Órgão onde é servidor ou aposentado**.
12. Em relação ao Atestado de Antecedentes Criminais: é solicitado via internet e enviado por e-mail dentro de 24h. Caso não consiga retirar pela internet, seguir os passos disponíveis no site do Instituto de Identificação do Paraná conforme seu local de residência.
13. Em relação à Certidão Negativa da Justiça Estadual Cível, Criminal e Fiscal: deverá ser expedido pelo **Fórum de sua residência. No Município de Campo Largo**, deverá solicitar pelo Contato: distribuidorcampolargo@hotmail.com ou Telefone (41)3292-2327; (41)99599-9233 (WhatsApp). **No Município de Curitiba**, são **dois cartórios/ distribuidores** devem ser solicitadas **nos dois locais** por estes contatos: 1º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR e-mail: 1distribuidorcuritiba@gmail.com ou Telefone (41) 99559-1516 e 2º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR e-mail: atendimento2d@onda.com.br ou Telefone (41) 3254-7177. **Demais municípios, consultar.**





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IV – ROL DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ASSUNÇÃO DO CARGO (APENAS PARA CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ASSUMIR A VAGA)

- 02 Foto 3x4 (colorida e recente)
- Carteira de Identidade / RG (não é aceito CNH) (cópia);
- CPF (cópia);
- Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (original) **disponível no site www.tse.jus.br**;
- Certificado de Reservista – Para candidatos do sexo masculino (cópia);
- Carteira de Trabalho física (página da foto e o verso) – ou CTPS Digital (Cópia);
- PIS ou PASEP (cópia);
- Comprovante de residência atualizado – máximo 60 dias (cópia), em nome próprio, dos Pais ou Cônjuge (que residam no mesmo endereço). Inexistindo estas opções, sendo imóvel alugado, apresentar uma declaração do locador ou contrato de aluguel vigente, acompanhado da documentação atestando que o locador é verdadeiramente o proprietário do imóvel, com uma cópia do comprovante de residência. Comprovantes aceitos: conta de telefone fixo, conta de água ou luz, correspondência bancária ou fatura de cartão de crédito;
- Diploma ou certidão de conclusão de curso compatível com o nível de escolaridade e especialização exigidos ao cargo, reconhecido pelo MEC (cópia);
- Histórico escolar compatível com o cargo (cópia);
- Candidato a cargo regulamentado deverá comprovar a inscrição e regularidade no órgão de classe, quando exigível pelo mesmo – Ex.: OAB, CRM, CRC, etc (cópia)
- Carteira Nacional de Habilitação – Caso possua, obrigatório apenas para cargos específicos, conforme Edital (cópia);
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável – se for o caso (cópia);
- CPF e RG do Cônjuge e/ou Dependente – se for o caso (cópia);
- Certidão de Nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos (cópia);
- CPF dos Filhos menores de 18 anos (cópia);
- Atestado de Antecedentes Criminais **expedido pelo Instituto de Identificação do Paraná disponível no site <http://www.ii.pr.gov.br>** se o RG for do Paraná (original) ou Atestado de Cadastro Negativo **expedido pelo Instituto de Identificação do Paraná disponível no site <http://www.ii.pr.gov.br>** para RG de outros Estados (original);
- Certidão Negativa da Justiça Estadual **Cível, Criminal e Fiscal** expedida pelo Fórum do local de residência (original);
- Resultado da consulta de qualificação cadastral do eSocial disponível no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- Declaração de Bens e Valores – modelo anexo | **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
- Declaração de Acumulação Legal ou Não de Cargos – modelo anexo | **assinatura no ato da entrega do documento** (original)
- Declaração de Não Demissão em Serviço Público – modelo anexo | **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
- Formulário para Dados Cadastrais – modelo anexo | **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
- Atestado Médico de aptidão para o cargo **emitido pela Perícia Médica Oficial para servidores admitidos por Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado**;
- Abertura de **Conta Salário no Banco Santander** (carta anexa).

