

EDITAL Nº 011/2013

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Leomar Bolzani, Prefeito de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 068/2012, Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Art. 219 e seguintes, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo Público, para contratação de pessoal sob o Regime de Trabalho CLT e Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, para provimento de vagas para o cargo de professor para o ano 2014, com prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme disposto no artigo 221 da Lei complementar nº 068/2012 Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

O presente Processo Seletivo reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes e destina-se ao provimento/suprimento de hora atividade; licenças sem remuneração e maternidade, atestados médicos de longa duração, em turmas de Educação infantil, Jardim I e II e demais turmas sem professor efetivo, por motivo de o Concurso Público Edital nº 001/2012, realizado para o provimento desses cargos, estar sub júdice.

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á com a afixação no Mural Público da Prefeitura de Chopinzinho, na imprensa oficial do Município, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná (<http://amsop.dioems.com.br/>) e Site da Prefeitura: <http://www.chopinzinho.pr.gov.br>.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGO E VAGAS.

1.1 – Disposições preliminares:

1.1.1 - A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, a ciência e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é da responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo Público e certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego público por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.

1.1.2 - O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas para professor do município de Chopinzinho, Estado do Paraná, descrito em item específico deste edital, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da Administração Municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais do município e do presente edital.

1.1.3 - A aprovação do candidato no Processo Seletivo Público não implicará obrigatoriamente na sua investidura, a sua contratação dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias.

1.1.4 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar atestado de saúde expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

1.1.5 - O Processo Seletivo Público será realizado em duas fases, conforme descrito a seguir:

1.1.5.1 – Primeira Fase - Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, cujos detalhes estão descritos em capítulo especial sobre as provas.

1.1.5.2 – Segunda Fase - Prova de Títulos: para candidato habilitado na Primeira Fase (prova eliminatória), haverá Prova de Títulos.

1.1.6 - O Executivo Municipal designará, sob sua responsabilidade, Comissão Organizadora e Executora especial, a qual acompanhará a realização do Processo Seletivo.

1.2 – Cargo, vagas e pré-requisitos relativos:

O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações e pré-requisitos constantes na tabela seguir:

Cargo ou função	Carga horária semanal	Total de vagas	Salário mensal
Professor	20h	15	831,48

1.2.1 – Das atribuições da Função:

Formação: Magistério Completo, Pós-Médio em Formação de Docentes, cursando Pedagogia e Pedagogia Completo
Descrição Sumária: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos educandos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do educando; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de seu educando; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com a função; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, formação continuada, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições da função.

1.2.2 – Das Vagas e Requisitos:

O processo seletivo destina-se a contratação de vagas existentes e das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo Público, de acordo com as necessidades da

Administração Municipal e das suas disponibilidades orçamentárias, mediante as condições estabelecidas no presente edital, na legislação municipal e na legislação que rege o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

1.2.2.1 – Requisito para o exercício da atividade: para contratação e atuação no cargo correspondente, deverão ser aprovados no Processo Seletivo Público e convocados para assumir a vaga.

1.2.3 - Das vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência

1.2.3.1 - A Lei Municipal n.º 3.109/13 prevê a disponibilização do equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para pessoas portadoras de deficiência.

1.2.4 – Do enquadramento das pessoas com deficiência

1.2.4.1 - O candidato portador de deficiência que desejar inscrever-se irá concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas ofertadas. Se aprovado e convocado deverá submeter-se à perícia Médica a ser determinada pelo Município de Chopinzinho, estado do Paraná, destinada a verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições para o cargo. Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade, o candidato não será considerado apto à nomeação e não será contratado, passando a sua vaga para o próximo classificado.

1.2.4.2 - O candidato portador de deficiência, que embora não concorra à vaga destinada a esta categoria de candidatos, poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas, conforme previsto neste Edital. Neste caso, o candidato deverá encaminhar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial (deficiência), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. O encaminhamento deverá ser feito no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após o término das inscrições diretamente na Secretaria Municipal de Educação.

1.2.4.3 – O candidato portador de deficiência que depende de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliará(ão) em todo o processo, mediante conhecimento, consentimento e orientação prévias da Comissão Organizadora e Executora.

1.2.4.4 - A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá orientar um acompanhante o qual será responsável pela guarda da criança e , o qual, em momento necessário e mediante conhecimento e orientação prévia da Comissão Organizadora e Executora, será conduzido a local específico para essa finalidade. Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação ao tempo de prova da candidata.

1.3 - Dos requisitos para a contratação:

1.3.1. A contratação do candidato para assumir a vaga, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionado aos requisitos para o exercício da atividade, juntamente com os itens descritos abaixo, a serem comprovados no momento da convocação. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público:

1.3.2. Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o artigo 37, inciso I da Constituição Federal de 1988 e a Lei Municipal 3.200/13 e demais legislações específicas;

- 1.3.3. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 1.3.4. estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- 1.3.5. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- 1.3.6. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- 1.3.7. não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- 1.3.8. gozar de boa saúde, condição comprovada quando do processo de admissão, através de atestado médico confirmando as capacidades física e mental para o exercício da função;
- 1.3.9. não haver contra si condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, apresentado folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal e certidão do Cartório Distribuidor do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- 1.3.10. comprovar, por meio de documentos, o nível de escolaridade do Magistério Completo, Pós-Médio em Formação de Docentes, cursando Pedagogia ou Pedagogia Completo;
- 1.3.11. apresentar comprovações e documentos pessoais, de residência e outros definidos neste edital.

CAPÍTULO II– DAS INSCRIÇÕES

2.1 – É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital e divulgações complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o cargo, caso seja aprovado e convocado.

2.1.2 – Período de inscrição: **de 02 a 18 de Dezembro de 2013.**

2.1.3 - Para as inscrições, os candidatos deverão dirigir-se à Prefeitura Municipal de Chopinzinho - Rua Santos Dumont, 3883 – Centro – CEP 85 560. Atendimento: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30.

2.1.4 – No momento da inscrição, o candidato deverá apresentar documentação pessoal: RG e CPF original e cópias.

2.1.5 - No ato da inscrição o candidato receberá um comprovante que deverá ser apresentado no dia da realização da prova objetiva e de títulos, acompanhado de um documento com foto.

2.1.6 - O candidato portador de deficiência, que desejar atendimento diferenciado para realização da prova objetiva, deverá cumprir com as determinações definidas no subitem 1.2.3 deste Edital. A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição desobriga a Prefeitura do Município de Chopinzinho, de prestar atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.

2.2 - Da validação da inscrição:

2.2.1. Serão validadas e divulgadas as inscrições que apresentarem documentação comprobatória.

2.2.2. É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.

CAPÍTULO III - DAS PROVAS

3.1. O Processo Seletivo Público constará de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira fase, com 24 questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com as atribuições da função (conforme conteúdos constantes no Anexo I).

3.1.1. A prova objetiva será aplicada no dia **04 de janeiro de 2014**, com início **às 08:45 Horas**. O local de realização das provas objetivas será divulgado juntamente com a lista de homologação das inscrições.

3.1.2. O acesso ao recinto de provas será permitido até as 08:30h. O ensalamento será das 8:30h às 8:45h. Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 8h00min e fechados pontualmente às 8h30min. Independente do motivo do atraso, depois das 8h30min não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas. Somente entrarão nas salas de provas os candidatos que já se encontravam dentro do recinto de provas, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto à comissão organizadora. Extraordinariamente e a critério da comissão organizadora do Processo Seletivo Público, poderá ser prorrogado o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de provas bem como o horário de início das provas, quando por razão ou fatores excepcionais, para não prejudicar a realização do Processo Seletivo Público.

3.1.3. O tempo de duração da prova objetiva será de no mínimo 1h30min (uma hora e trinta minutos) e de no máximo 2h15min (duas horas e quinze minutos), a contar do seu início.

3.1.4. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade (RG, CNH com foto) e comprovante de inscrição.

3.1.5. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

3.2. Conteúdos e Pontuação:

PROVA DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	06	2,5	
Matemática	06	2,5	
Conhecimentos	06	2,5	

Gerais			
Organização do Trabalho Pedagógico	06	2,5	60
TÍTULOS			40

3.3. Serão considerados habilitados para realizar a segunda fase (Prova de Títulos), os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da primeira fase.

3.4. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das provas, fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

3.5. Candidatos com deficiência – ver subitem próprio 1.2.4

3.6. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

3.7. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. O Município e a Comissão Organizadora e Executora não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

3.7.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS, sendo único documento válido e utilizado para a correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído. A não entrega do cartão de respostas, bem como a falta de assinatura neste, implicará na automática eliminação do candidato do Processo Seletivo.

3.7.2. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

3.7.3. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

3.7.4. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, o caderno de questões e o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

3.7.5. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes.

3.8 – Da Segunda Fase: (Prova de Títulos):

3.8.1. Para os candidatos habilitados/aprovados na primeira fase, haverá PROVA DE TÍTULOS.

3.8.2. Os candidatos deverão entregar seus títulos para concorrer à segunda fase deste Processo Seletivo Público, conforme segue:

3.8.3. Os títulos deverão ser entregues junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, exclusivamente no período de **13 a 15 de janeiro de 2014, até as 17:00 horas** do último dia do prazo para entrega.

3.8.4. Essa Fase (Prova de Títulos) será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo público, pela não entrega, sendo-lhe atribuído somente a nota alcançada na primeira fase (Prova Objetiva).

3.9. Grade de Pontuação dos Títulos

ITENS	Crédito	Peso	Pontos
1. Curso completo de Pós-Graduação/Especialização (Lato-sensu): na área da Educação com carga-horária igual ou superior a 360 horas.		2,5	
2. Curso de Graduação, Licenciatura Plena concluído: na área da Educação.		2,0	
3. Tempo de Serviço em funções do Magistério: docência e/ou suporte pedagógico do 1º ao 5º ano, Educação Infantil, Educação Inclusiva. Apresentados em forma de contratos, certidões, carteira de trabalho; em anos completos, fração igual ou superior a 06 (seis) meses transformados em 01 (um) ano. Para aposentados será computado o tempo de serviço após aposentadoria considerado exclusivamente o prestado ao Magistério.		1,5	
4. Cursos: somatória da carga horária na participação dos cursos (capacitação, seminários, formação continuada, voltados ao Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano, Educação Infantil e Educação Inclusiva ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Chopinzinho com mínimo de 12 horas cada um, a partir de 2010, com até, no máximo, 200 horas. (Considerando-se um ponto para cada hora)		1,0	
5. Cursos: somatória da carga horária na participação dos cursos (capacitação, seminários, formação continuada, voltados ao Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano, Educação Infantil e Educação Inclusiva com mínimo de 12 horas cada um, a partir de 2010, com até, no máximo, 200 horas; com exceção dos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Chopinzinho. (Considerando-se um ponto para cada hora)		0,5	

Se o total de pontos exceder ao máximo de 250, considerar para o cálculo final somente 250 pontos.

3.10. Da apresentação dos títulos:

3.10.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original e o comprovante de inscrição.

3.10.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência do número de títulos, assim como de cada cópia apresentada com o título original para autenticação (confere com o original) ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original. Os títulos entregues não serão devolvidos. O candidato receberá um comprovante da entrega do títulos.

3.10.3. Os títulos serão envelopados, devidamente identificados com seu nome, número de inscrição.

3.10.4. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo seletivo.

3.10.5. Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos.

Capítulo IV- DOS RECURSOS

4.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Às questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Público.

4.1.1. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

4.1.2. Os recursos deverão ser protocolados junto ao setor responsável pelo Protocolo da Prefeitura de Chopinzinho que os encaminhará à Comissão Organizadora e Executora, no prazo estipulado por Edital, conforme modelo em Anexo II e deverão conter:

- a) Nome do Candidato;
- b) Número de Inscrição;
- c) Tipo de Recurso.

4.1.3. Para cada questionamento deverá ser utilizado um formulário, com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, no qual deve ser circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos, bem como as razões do pedido de revisão e o total dos pontos pleiteados.

4.1.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem, sob pena de não conhecimento e indeferimento.

4.1.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

4.1.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

4.1.7. Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência de prazo recursivo.

4.1.8. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Organizadora e Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

4.1.9. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

4.1.10. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários de quaisquer dos recursos previstos para este Processo Seletivo Público. Os recursos que não estejam com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, não serão aceitos.

4.1.11. A Comissão Organizadora e Executora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, judiciais ou em outras esferas.

4.1.12. Eventuais alterações de gabarito bem como as decisões acerca dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente através de edital fixado no mural da Prefeitura de Chopinzinho e no Site do Município, no endereço eletrônico <http://www.chopinzinho.pr.gov.br>, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

Capítulo V - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na primeira e segunda fases.

5.2. A classificação final do Processo Seletivo Público será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontos, inclusive a das pessoas com deficiência, conforme Art.X da Lei Municipal 3.109/13.

5.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

5.3.1. No caso de candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

5.3.2. Após a aplicação do critério acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

- a) maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento;
- b) obtiver maior nota na prova objetiva;
- c) obtiver maior nota em Organização do Trabalho Pedagógico;
- d) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais ;
- f) obtiver maior nota em Matemática.

5.4.Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio.

Capítulo VI- DA ESCOLHA DE VAGAS

6.1.As vagas serão preenchidas, obedecendo, rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

- 6.2.. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Chopinzinho.
- 6.3.A escolha de vagas deverá ser feita pessoalmente ou através de procuração específica (reconhecida em cartório); mediante comprovação da formação mínima exigida para a função.
- 6.4. O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para a função pretendida, na data da admissão, será desclassificado.
- 6.5. O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, deverá assinar Termo de Ciência que continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada, podendo esta nova chamada ocorrer uma única vez.
- 6.6. O processo de escolha de vagas dar-se-á em data a ser definida e posteriormente divulgada através do mural da Prefeitura Municipal, rádios locais e no endereço eletrônico <http://www.chopinzinho.pr.gov.br>.
- 6.7. A Prefeitura Municipal de Chopinzinho procederá a chamada e contratação dos candidatos, mediante vagas que surgirem no quadro de pessoal, na função de professor, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 6.8. O início das atividades será especificado no ato da escolha de vaga.
- 6.9. O candidato, após escolher vaga e de posse dos documentos deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Chopinzinho para os procedimentos de contratação.
- 6.10.O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação de escolha de vaga e deverá assinar o termo de desistência.
- 6.11. Para admissão, os candidatos deverão apresentar os documentos solicitados, bem como comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação.
- 6.12. Em não havendo vaga, quando da primeira chamada, a Prefeitura Chopinzinho procederá a chamada no decorrer do ano letivo, na medida da existência de vaga e necessidade do serviço público.
- 6.13. A aprovação e classificação neste processo seletivo público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro do município. A admissão é de competência do Município, dentro do interesse e conveniência do mesmo, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste edital.
- 6.14.O processo de escolha de vagas será de competência e responsabilidade da Secretaria de Educação e Cultura.
- 6.15. O candidato deverá adaptar-se ao horário de aulas das escolas.
- 6.16. O Processo Seletivo terá validade por 1 (um) ano, a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério do Município.
- 6.17.O preenchimento das vagas surgidas no decorrer do ano letivo de 2014 obedecerá à classificação.
- 6.18. O candidato que já tiver uma função pública na rede municipal de ensino, somente poderá escolher mais uma função, desde que não exceda 40 horas semanais.
- 6.19. O candidato que já possuir um cargo/ função pública de 40 horas semanais no período diurno, não poderá assumir a vaga;

6.20. Ao candidato que escolher uma vaga não será permitida troca da mesma até que termine o contrato, exceto por autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura atendendo o interesse maior da municipalidade.

6.21. O candidato contratado ficará em permanente avaliação, podendo ser dispensado a qualquer tempo quando não atender às exigências pedagógicas relativas à função (subitem 1.2.1 do presente Edital).

6.22. Os candidatos portadores de deficiência (subitem 1.2.3.1 – 5% de vagas), se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Prefeitura de Chopinzinho, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.23. Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.

Capítulo VII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.

7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Executora, designada pelo Prefeito, para a realização deste Processo Seletivo.

7.5. O Prefeito poderá, antes da homologação, sob responsabilidade do Município, anular ou cancelar o Processo Seletivo Público, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

7.6. O Processo Seletivo terá validade por 1 (um) ano, a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério do Município.

7.7. Integram o presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos;

Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Relação de Títulos;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo V - Modelo de Comprovante de Inscrição.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE NOVEMBRO DE 2013.

Leomar Bolzani
Prefeito

ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa:

Leitura e Interpretação textual (Gêneros textuais);

Ortografia;

Morfologia e análise morfológica : substantivos (gênero, número e grau) , verbos e concordância verbal;

Análise sintática.

Matemática:

Situações problema: operações, medidas de comprimento, frações e geometria.

Conhecimentos Gerais:

Aspectos Naturais: clima e relevo do município, estado e país;

Industrialização: Paraná e Brasil;

História do município, História do Brasil (chegada dos europeus – início da colonização);

Meio ambiente ;

Corpo humano.

Organização do Trabalho Pedagógico:

Avaliação;

Planejamento e plano de aula;

LDB – Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

Organização do trabalho pedagógico;

Gestão Escolar;

Capacitação dos profissionais da educação.

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho:

<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/verlegislacao>

ANEXO III - RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

ITENS	Crédito	Peso	Pontos
1. Curso completo de Pós-Graduação/Especialização (Lato-sensu): na área da Educação com carga-horária igual ou superior a 360 horas.		2,5	
2. Curso de Graduação, Licenciatura Plena concluído: na área da Educação.		2,0	
3. Tempo de Serviço em funções do Magistério: docência e/ou suporte pedagógico do 1º ao 5º ano, Educação Infantil, Educação Inclusiva. Apresentados em forma de contratos, certidões, carteira de trabalho; em anos completos, fração igual ou superior a 06 (seis) meses transformados em 01 (um) ano. Para aposentados será computado o tempo de serviço após aposentadoria considerado exclusivamente o prestado ao Magistério.		1,5	
4. Cursos: somatória da carga horária na participação dos cursos (capacitação, seminários, formação continuada, voltados ao Ensino Fundamental -1º ao 5º ano, Educação Infantil e Educação Inclusiva ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Chopinzinho com mínimo de 12 horas cada um, a partir de 2010, com até, no máximo, 200 horas.		1,0	
5. Cursos: somatória da carga horária na participação dos cursos (capacitação, seminários, formação continuada, voltados ao Ensino Fundamental -1º ao 5º ano, Educação Infantil e Educação Inclusiva com mínimo de 12 horas cada um, a partir de 2010, com até, no máximo, 200 horas; com exceção dos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Chopinzinho.		0,5	
TOTAL DE PONTOS _____			

Se o total de pontos exceder ao máximo de 250, considerar para o cálculo final somente 250 pontos.

RESULTADO FINAL: total de pontos (máximo 250 X 0,16 = 40,00)

ANEXO IV - REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Público - Município de Chopinzinho – Edital nº 011/2013

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA; apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

(Datar e assinar)

Assinatura

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

Município de Chopinzinho - Processo Seletivo nº 011/2013

Preenchimento no ato da inscrição pelo responsável

DADOS CADASTRAIS

INSCRIÇÃO Nº

NOME:.....

Nº RG ÓRGÃO EMISSOR.....

CPF DATA DE NASCIMENTO

RUA

BAIRRO..... CIDADE

ESTADO CEP E-MAIL

TELEFONES: RESIDENCIAL..... COMERCIAL

CELULAR.....

SEXO: () FEMININO () MASCULINO

ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO () CASADO () VIÚVO () DIVORCIADO

() SEPARADO () OUTROS

DATA: ____/____/____	VISTO:	CARIMBO:
-------------------------	--------	----------

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO		
CPF		
RG		
FUNÇÃO		
DATA		
ENDEREÇO		
TELEFONE		
DATA: ____/____/____	VISTO:	CARIMBO:

Esta via deverá ser apresentada no dia da realização da prova junto com o documento de identidade.