

**TESTE SELETIVO Nº 02/2019**  
**Edital nº 01/2019**  
**PRAZO DETERMINADO – Lei nº 965/2007 e Lei 1198/2014**

**REGULAMENTO ESPECIAL**

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, Senhor João Osmar Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei:

**TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para Teste Seletivo – Prazo Determinado, conforme abaixo relacionado:

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade mínima exigida</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Salário inicial (R\$)</b>
Professor	Ensino superior em curso de licenciatura plena com habilitação para Séries Iniciais e Educação Infantil ou outra licenciatura correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, sendo precedida do curso de magistério, na modalidade normal.	CR	20 horas	1.598,58
Professor de Educação Infantil	Ensino superior em curso de licenciatura plena com habilitação para Séries Iniciais e Educação Infantil ou outra licenciatura correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, sendo precedida do curso de magistério, na modalidade normal.	CR	30 horas	2.397,88

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Teste Seletivo – Prazo Determinado, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Comissão do Teste Seletivo,

nomeada por ato do Prefeito Municipal, juntamente com a Banca Examinadora, igualmente nomeada por ato do Prefeito Municipal.

1.2 – O Teste Seletivo consistirá em **Prova de Títulos, de caráter classificatório**, referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.

1.3 – A Prova de Títulos será realizada em data, horário e local divulgados neste Edital.

1.4 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Teste Seletivo – Prazo Determinado, os quais serão publicados no Órgão Oficial de Imprensa do Município, no site [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br) e no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal.

1.5 – A publicação do resultado final do Teste Seletivo – Prazo Determinado será feita em três listas, por ordem decrescente de nota, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluindo as Pessoas com Deficiência e as Afrodescendentes, e as outras duas com a classificação desses últimos.

1.6 – Os candidatos habilitados no Teste Seletivo – Prazo Determinado, ficarão vinculados obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

1.7 – A aprovação no Teste Seletivo não dará direito à vaga, e não assegura direito à contratação. A Administração Municipal reserva-se o direito de convocar os habilitados de acordo o interesse e às necessidades do serviço, e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

## **2 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

2.1 – As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Municipal nº 960/2007, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2 – Em obediência ao disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 960/2007, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função.

2.3 – Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor de 0,5 (cinco décimos).

2.4 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância a ordem classificatória.

2.5 – No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

- a) Declarar essa condição;
- b) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 20 de dezembro de 2019.

2.6 – Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

2.7 – O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

2.8 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 2.5, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

2.9 – Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

2.10 – O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de apresentação dos títulos.

2.11 – A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo.

2.12 – As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

### **3 - DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

3.1 - Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Municipal nº 1225/2015, é reservado 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital, 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 disciplinadas em lei e neste Edital.

3.2 - Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.3 - Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no artigo 4º, da Lei nº 1225/2015.

3.4 - O candidato afrodescendente participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.5 - Na hipótese de não existirem candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

#### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1- As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Teste Seletivo do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

4.2 – As inscrições serão efetuadas mediante:

- a) o preenchimento da ficha de inscrição **na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Brasil, nº 81 – Centro – Piên/PR;**
- b) o preenchimento da ficha de inscrição disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Piên ([www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br)) e encaminhada via postal para o endereço: **Avenida Brasil, nº 81 – Centro – Piên/PR – CEP.: 83.860-000**

4.3 – As inscrições serão efetuadas no período de **16 de janeiro a 24 de janeiro de 2020**, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min.

4.3.1 – As inscrições encaminhadas via postal deverão ser postadas dentro do período de inscrição, ou seja, de **16 de janeiro a 24 de janeiro de 2020, e recebidas pela Secretaria Municipal de Educação até o dia 28 de janeiro de 2020.**

**4.3.2 – As inscrições encaminhadas via postal que forem recebidas após a data limite não serão consideradas.**

4.4 – O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, que irá satisfazer as seguintes condições na data da contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de avaliação média admissional;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- g) não ter sofrido no exercício de função pública penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) não ter sido demitido a bem do serviço público Federal, Estadual ou Municipal;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste regulamento;
- j) boa conduta;
- k) não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer a função.

4.5 – Os documentos comprobatórios citados no item acima serão exigidos dos candidatos aprovados e convocados para a contratação, não sendo aceitos protocolos dos documentos.

**4.6 – No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar:**

- a) cópia legível da Cédula de Identidade Civil ou Profissional;**
- b) cópia legível do CPF (Cadastro de Pessoa Física).**

4.7 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nas letras "a" e "b" do item 4.6.

4.8 – A inscrição poderá ser feita por procurador com poderes especiais, o qual assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição. A Procuração deverá ser anexada à ficha de inscrição, juntamente com os demais documentos exigidos.

4.9 – Não será permitida, sob qualquer pretexto, à inscrição condicional e os documentos solicitados devem ser apresentados no preenchimento da ficha de inscrição.

4.10 – Por ocasião das inscrições, não serão solicitados comprovantes de cumprimento das exigências contidas nos requisitos para o cargo, os quais serão exigidos posteriormente dos candidatos habilitados, na fase de contratação.

4.11 – Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico, ou extemporânea, ou qualquer outra forma que não as especificadas neste Edital.

4.12 – A inscrição será de inteira responsabilidade do interessado, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no momento da inscrição e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

4.13 – A relação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada em órgão oficial de imprensa do município, no site [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br) e no quadro de Editais da Prefeitura Municipal.

## **5 – DAS FASES DO TESTE SELETIVO – PRAZO DETERMINADO**

5.1 – O presente Teste Seletivo – Prazo Determinado será realizado em **FASE ÚNICA: PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.**

## **6 – DA PROVA DE TÍTULOS**

6.1 – A Prova de Títulos será realizada na data de **16 de janeiro a 24 de janeiro de 2020**, mediante a entrega dos títulos especificados neste Edital, junto a Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Brasil, nº 81, Centro, em Pien/PR, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

6.1.1 – As inscrições efetuadas via postal deverão estar acompanhadas dos títulos especificados neste Edital e deverão ser postadas dentro do período de inscrição, ou seja, de **16 de janeiro a 24 de janeiro de 2020**, para o endereço: Avenida Brasil, nº 81 – Centro – Piên/PR – CEP.: 83.860-000, e **recebidas pela Secretaria Municipal de Educação até o dia 28 de janeiro de 2020.**

**6.1.2 – Os títulos encaminhados via postal que forem recebidos após a data limite não serão considerados.**

6.2. - Os títulos entregues pessoalmente no endereço citado no item 6.1.1 deverão ser entregues na forma de cópia reprográfica (frente e verso), sem necessidade de autenticação.

6.2.1 – Os títulos encaminhados via postal deverão ser entregues na forma de cópia reprográfica (frente e verso) e **autenticados em Cartório**.

6.3 – Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega, pessoalmente pelo candidato ou por meio de procuração com firma reconhecida ou enviados via postal conforme previsto no item 6.1.1.

6.4 – O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

6.4.1 – O candidato que encaminhar seus títulos via postal, não poderá complementar a entrega de títulos em nova postagem.

6.5 – Não será admitida, em hipótese alguma, a entrega ou postagem dos títulos após a data e horário estipulado neste Edital.

6.6 – Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

6.7 – No ato da entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada (ANEXO II), no qual constará quantos títulos e quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

6.7.1 – Os títulos encaminhados via postal serão conferidos pela comissão responsável e o comprovante de recebimento da documentação apresentada (ANEXO II), no qual constará quantos títulos e quantas folhas foram entregues será encaminhado no e-mail informado na ficha de inscrição.

6.8 – Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, identificados por candidato. A Banca Examinadora procederá a análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos.

6.9 – Somente serão avaliados os títulos legíveis e que não apresentem rasuras.

6.10 – Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.

6.11 – Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital.

6.12 – Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via fax, correio eletrônico, anexados em protocolos de recursos administrativos, ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos ou via postal.

6.13 – Para a Prova de Títulos, valendo no máximo 100,00 (cem) pontos, serão considerados títulos hábeis a pontuação somente os relacionados no quadro abaixo, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

<b>Cursos</b>	<b>Ponto por Curso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Aperfeiçoamento na área*	6.14	24
Curso de licenciatura plena com habilitação para Séries Iniciais e Educação Infantil ou outra licenciatura correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, sendo precedida do curso de magistério, na modalidade normal	25	25
Especialização na área*	10	30
Tempo de Serviço na área	3,0 cada ano	21

\*Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área que irá atuar.

6.14 – Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:

a) Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas, será atribuído 2,0 (dois) pontos por certificado;

b) Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 4,0 (quatro) pontos por certificado;

c) Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 6,00 (seis) pontos por certificado;

d) Certificado com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados.



6.15 – Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização obtidos em instituições de educação superior devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC. Na ausência do certificado será aceita declaração emitida pela instituição que comprove a obtenção do título de especialista.

6.16 – Será considerado Tempo de Serviço na área devidamente comprovado dos últimos 7 (sete) anos, contados até o último dia de inscrição no Teste Seletivo.

6.17 - O tempo de serviço na área deverá ser assim comprovado:

- a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação.
- b) Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e, quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado.
- c) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público.
- d) Mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licenciamento do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.

6.18 – Para comprovação de experiência não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante. Será considerado o de maior tempo.

6.19 – Para comprovação de experiência não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.

## **7 – DOS RECURSOS**

7.1 – Aos candidatos serão assegurados recursos nas seguintes etapas do Teste Seletivo:

- a) Edital;
- b) Da homologação das inscrições;
- c) Do resultado da prova de títulos;
- d) Da classificação final;
- e) Do erro material (distribuição desproporcional de pontos/erro na pontuação).

7.2 – Da data da publicação dos itens elencados acima, o candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.3 – O candidato deverá utilizar um formulário único para apresentação do recurso (ANEXO III). O recurso poderá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Brasil, nº 81 – Centro – Piên/PR ou enviado por e-mail: [peessoal@pien.pr.gov.br](mailto:peessoal@pien.pr.gov.br).

7.4 – Serão admitidos somente recursos devidamente fundamentados.

7.5 – Os recursos que forem encaminhados postal, via fax ou via correio eletrônico e os que foram interpostos fora do prazo previsto, não serão admitidos nem analisados.

7.6 – Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora.

7.7 – O resultado dos recursos dar-se-á por publicação do Edital no órgão Oficial de publicação do município, no site [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br) e no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal.

7.8 – Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1 – No caso de igualdade das notas finais terá a preferência o candidato que:

- a) tiver maior idade;
- b) obtiver maior nota no título de especialização;
- c) obtiver maior nota no título de tempo de serviço.

8.2 – A classificação final dos candidatos será publicada no órgão Oficial de publicação do município, no site [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br) e no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em três listas, conforme previsto no item 1.5, por cargo e nome.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

9.1 – A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.2 – O habilitado convocado apresentar-se-á dentro do prazo indicado no Edital de Convocação, munido da documentação exigida no presente Edital.

9.3 – Para a contratação o candidato submeter-se-á a avaliação médica específica para a verificação de suas condições físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo, sendo que o laudo médico deverá ser apresentado pelo candidato ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data marcada pelo referido Departamento para a realização da avaliação médica.

9.4. Quando convocado candidato afrodescendente, de acordo com o número de vagas, a classificação e o interesse da Administração Municipal, este será submetido também à perícia para a verificação dos traços genotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, da raça etnia negra.

9.5 – A convocação do candidato para exercer as funções do cargo dar-se-á por publicação do Edital no órgão Oficial de publicação do município e no site [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br).

9.6 – O candidato que deixar de comparecer dentro do prazo determinado pelo Edital de convocação perderá automaticamente a vaga, podendo ser convocado o classificado na sequência.

**9.7 – Não será contratado, mesmo que aprovado no Teste Seletivo – Prazo Determinado, o candidato que manteve nos últimos 24 meses, vínculo com a Prefeitura Municipal de Piên, através de contrato por prazo determinado.**

9.8 – O prazo do contrato de trabalho será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

## **10 – DA COMISSÃO DO TESTE SELETIVO**

10.1 – O Prefeito Municipal nomeará uma Comissão do Teste Seletivo, composta de no mínimo 03 (três) membros, escolhidas entre pessoas de reconhecida idoneidade moral e profissional, designando o Presidente, com as atribuições que forem estabelecidas no ato de sua instituição.

10.2 – A Comissão do Teste Seletivo apresentará o resultado final do Teste Seletivo, competindo ao Prefeito Municipal à homologação do resultado.

10.3 – A Comissão do Teste Seletivo deverá apresentar o resultado final, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a realização da Prova de Títulos.

## **11 – DA BANCA EXAMINADORA**

11.1 – O Prefeito Municipal nomeará a Banca Examinadora, composta de 05 (cinco) membros, com qualificação técnica e idoneidade moral e profissional, com atribuição de avaliar os títulos apresentados pelos candidatos.

## **12. - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 – A homologação do Teste Seletivo – Prazo Determinado de que trata este Edital será publicada em órgão oficial de imprensa do município, no site [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br) e no quadro de Editais da Prefeitura Municipal, e terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração.

12.2 - Caso o candidato não deseje assumir de imediato a vaga, poderá assinar termo de desistência ou termo requerendo final de lista por uma única vez, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.3 – O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao Teste Seletivo – Prazo Determinado, declarações falsas ou inexatas, implicarão, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato do Teste Seletivo, independentemente dos resultados obtidos no Teste Seletivo – Prazo Determinado.

12.4 – O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Teste Seletivo – Prazo Determinado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.5 – É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizado, até que se expire o prazo de validade do Teste Seletivo – Prazo Determinado.

12.6 – Qualquer alteração nas regras fixadas neste Edital será feita por meio de outro Edital.

12.7 – Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Teste Seletivo.

12.8 – Todos os documentos referentes ao Teste Seletivo – Prazo Determinado ficarão sob guarda do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão mantidos até o Registro do presente Processo Seletivo pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros, devendo ser mantidos pelo período de validade do Teste Seletivo – Prazo Determinado, os registros eletrônicos a ele referentes.

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 20 de dezembro de 2019.

**JOÃO OSMAR MENDES**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**Professor:** Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

**Professor de Educação Infantil:** Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:

1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;

- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.





**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
**TESTE SELETIVO 02/2019**

Ilmo(a) Senhor(a):

Presidente da Comissão do Teste Seletivo

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO – (assinale o tipo de recurso)

- ( ) CONTRA O EDITAL
- ( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- ( ) CONTRA PROVA DE TÍTULOS
- ( ) CONTRA RESULTADO FINAL/ERRO MATERIAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento

**Obs: Entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.**