



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

EDITAL N.º 050/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PROFESSORES DE DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Prefeitura Municipal de Rio Negro, através da Comissão Organizadora, designada por meio da Portaria n.º 621/2021, de 02/07/2021, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores de docência das séries iniciais do Ensino Fundamental e docência da Educação Infantil, com carga horária de 20 (horas) horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, por excepcional interesse público nos termos do IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal n.º 1.878, de 18 de fevereiro de 2009.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado selecionará:

Cargo	N.º de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação necessária para a posse
Professor PB 20	02 + CR*	20 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecida pelo MEC

* CR – Cadastro de reserva

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, em regime especial.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

1.4 Caso haja lista de espera, esta será válida pelo prazo da contratação.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 Estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e se do sexo masculino, também com o serviço militar;

2.3 Ter concluído a graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia;

2.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5 Apresentar a documentação exigida neste Edital.

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas unicamente via *internet*.

3.1.1 – O candidato deverá preencher a ficha de inscrição através dos endereços eletrônicos <rionegro.pr.gov.br> ou <rionegro.atende.net> -“Processo Seletivo Simplificado”- disponível no período de 08/07/2021 até o dia 22/07/2021.

3.2 Documentos necessários para inscrição:

a) Comprovante da Situação Cadastral no CPF

< <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>>;

b) Certificado de Reservista (masculino);

c) Comprovante de Quitação Eleitoral; - <<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>>;

d) Diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão da Graduação.

3.3 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada tão somente a última encaminhada dentro do prazo previsto no item 3.1.1.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1 Os candidatos serão avaliados de acordo com a pontuação;

PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Graduação completa em Licenciatura, diferente da exigida para a contratação	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10 (dez) pontos por título	20 (vinte)
Pós-Graduação completo, na área de Educação, com no mínimo 360hs.	Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10 (dez) pontos por título	20 (vinte)
Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação a partir de 1º/01/2019	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso	02 (dois) pontos a cada 20 (vinte) horas de curso	10 (dez)
Tempo de Serviço na função de Professor em instituições da União, Estado, Município ou Privadas.	Rede Particular: de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Pública: Declaração, Certidão emitida pela instituição pública, que comprove o tempo de serviço exercido. Deverá contar o tempo em anos, meses.	1 (um) ponto por mês de trabalho	30 (trinta)
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITE			80 PONTOS

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

- Os Títulos apresentados pelos candidatos serão analisados e julgados pela comissão examinadora específica, designada pela Secretaria Municipal de Educação, que procederá rigorosa análise, conferência e lançamento dos documentos apresentados pelos candidatos, cuja pontuação observará as disposições deste Edital.

4.2 A comprovação dos títulos se dará da seguinte forma:

4.2.1 Apresentar digitalizada simples dos títulos: Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar, reconhecido pelo MEC de Curso de Graduação em qualquer licenciatura. Sendo que a Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter:

- a) Nome completo do Curso;
- b) Dados do Aluno;
- c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
- d) Entidade Mantenedora;
- e) Assinaturas do Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado.

4.2.2 Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar de Pós-Graduação *Lato Sensu* devendo mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

4.2.3 Diploma devidamente homologada e acompanhado de Histórico Escolar de curso de Pós-Graduação, emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

4.3 O tempo de serviço deverá ser comprovado conforme segue abaixo:

4.3.1 Se docente em rede particular de ensino: Mediante a apresentação de cópia digitalizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social /CTPS, com o devido registro da função de Professor de educação infantil ou das séries iniciais do ensino fundamental, bem como das páginas de identificação pessoal;

4.3.2 Se docente em Instituições Públicas: Mediante apresentação de cópia digitalizada da Certidão ou Declaração, emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão, obrigatoriamente assinada e carimbada, ou assinado digitalmente constando o código verificador, contendo ainda o timbre oficial de identificação do órgão competente, que conste o respectivo tempo de serviço, em dias meses e anos (DD/MM/AAAA).

4.3.3 Os tempos de serviços que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez.

4.4 O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em Edital receberá nota zero.

4.5 Os certificados utilizados para inscrição não serão contabilizados na prova de títulos.

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

5.1.1 Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;

5.1.2 Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

5.1.3 Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

5.1.4 Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania. Proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transmissão social;

5.1.5 Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

5.2 FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

5.2.1 Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

5.2.2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

5.2.3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

5.2.4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

5.2.5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

5.2.6. Participa do planejamento geral da escola;

5.2.7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;

5.2.8. Participa da escolha do livro didático;

5.2.9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;

5.2.10. Acompanha e orienta estagiários;

5.2.11. Zela pela integridade física e moral do aluno;

5.2.12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

5.2.13. Participa na elaboração de projetos pedagógicos;

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

- 5.2.14. Participa de reuniões interdisciplinares
- 5.2.15. Confecciona material didático;
- 5.2.16. Realiza atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- 5.2.17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais no ensino regular;
- 5.2.18. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- 5.2.19. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- 5.2.20. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- 5.2.21. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- 5.2.22. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- 5.2.23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- 5.2.24. Participa do conselho de classe;
- 5.2.25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- 5.2.26. Incentiva o gosto pela leitura;
- 5.2.27. Desenvolve a autoestima do aluno;
- 5.2.28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- 5.2.29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- 5.2.30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e de seus equipamentos;
- 5.2.31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- 5.2.32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades do ensino-aprendizagem;
- 5.2.33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 5.2.34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- 5.2.35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- 5.2.36. Mantém atualizados seus registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

- 5.2.37 Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- 5.2.38 Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- 5.2.39 Apresenta proposta que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- 5.2.40 Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- 5.2.41 Executa outras atividades correlatas.

Observação: Quando o professor estiver em exercício na Educação Infantil ou na Educação Especial deverá também cumprir com as seguintes funções:

- a) Exerce a docência na Rede Municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional;
- b) Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde ao aluno;
- c) Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com ao aluno, com o objetivo de crescimento intelectual;
- d) Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.

5.3 FUNÇÃO DE DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL OU EDUCAÇÃO ESPECIAL:

- 5.3.1 Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
- 5.3.2 Desenvolve todas as atividades de higiene do aluno, na relação de educar/cuidar;
- 5.3.3 Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada as características da clientela majoritária da escola pública;
- 5.3.4 Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- 5.3.5 Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- 5.3.6 Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- 5.3.7 Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
- 5.3.8 Divulga as experiências educacionais realizadas;
- 5.3.9 Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- 5.3.10 Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

5.3.11 Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;

5.3.12 Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;

5.3.13 Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;

5.3.14 Incumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

6. DA REMUNERAÇÃO

Cargo	Salário Base	Auxílio Alimentação	Total
Professor PB 20	R\$ 1.443,12	R\$ 300,00	R\$ 1.743,12

6.1 Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos obrigatórios – recolhimento ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

7. DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Após análise da documentação enviada pelo candidato no ato da inscrição será atribuída pontuação aos títulos apresentados, pela Comissão Examinadora, a ser realizada na Prefeitura Municipal de Rio Negro, sito a Rua Juvenal Ferreira Pinto, nº 2070, Bairro Seminário, Rio Negro/PR.

7.2 Ocorrendo empate na pontuação, entre candidatos, serão obedecidos os seguintes critérios:

a) a maior pontuação no item prova de títulos;

b) a maior pontuação no item de tempo de serviço;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso em conformidade ao Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

d) persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.3 O resultado provisório do processo seletivo simplificado, com a ordem de classificação, será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, jornal oficial do Município, bem como nos endereços eletrônicos <rionegro.pr.gov.br> ou <rionegro.atende.net>.

8. DOS RECURSOS

8.1 Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos.

8.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado provisório, dirigido à Comissão de Examinadora, via *internet*, nos endereços eletrônicos <rionegro.pr.gov.br> ou <rionegro.atende.net> -“Processo Seletivo Simplificado”.

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

9. DO RESULTADO DEFINITIVO

9.1 A homologação do Resultado Final do processo seletivo simplificado, com a ordem de classificação, após análise e julgamento dos recursos protocolados, será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, jornal oficial do Município, nos endereços eletrônicos <rionegro.pr.gov.br> ou <rionegro.atende.net>.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado – 01(um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, em casos de necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

10.2 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal.

10.3 O candidato ao ser chamado para assumir vaga, receberá a relação de documentos para contratação no setor de Recursos Humanos, os quais deverão ser apresentados no prazo determinado pelo setor competente.

10.4 O candidato deverá apresentar a carteira de vacinação em dia e os exames que seguem, no momento da consulta com o médico do trabalho da Prefeitura Municipal. Exames exigidos: Audiometria, Acuidade Visual, Raio X lombo sacra e teste de voz.

10.4.1 Todos os exames solicitados serão custeados pelo candidato classificado.

10.5 O candidato ou seu procurador será convocado para comparecer na Prefeitura na data e horário determinado, sendo que por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado, será colocado em final de lista do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.1 Após a anuência do item 10.5, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias para assumir a respectiva vaga.

10.6 O candidato a ser contratado não poderá solicitar prorrogação para início das suas atividades, também não poderá solicitar afastamento e ou readaptação de função.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as condições contidas neste Edital;

11.2 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos e Editais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado;

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

11.3 A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em relação ao candidato, inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis;

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Rio Negro PR, 07 de julho de 2021.

JAMES KARSON VALÉRIO
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTIANE PETERS
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado