



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

1

EDITAL DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2015

ABRE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA ATENDER NECESSIDADES DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL SUBSTITUTOS, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ - PR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade ao que dispõe a Lei Complementar Municipal nº. 001/2003 e a Lei Municipal nº. 047/2015 TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, por TEMPO DETERMINADO, sob o Regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho), conforme os cargos abaixo relacionados, de Professores de Ensino Fundamental e Professores de Educação Infantil substitutos, para atender em caráter de excepcional interesse público, necessidades emergenciais e temporárias, lotados no Departamento Municipal de Educação para atuarem nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil.

O candidato que pretender concorrer a uma vaga para Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil substituto, deverá efetuar uma inscrição para cada uma das modalidades pretendidas, atendendo a formação exigida neste Edital.

Abrir-se-ão vagas para:

- Professor de Educação Infantil;
- Professor para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano);
- Professor com Habilitação em Educação Artística ou Arte;
- Professor com Habilitação em Educação Física.

As funções de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil, substitutos, terão jornada de trabalho fixada para a categoria funcional, conforme Item 1, deste Edital, a ser cumprida no horário disponibilizado pela unidade escolar.

1. QUADRO DE CARGOS, SALÁRIOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ORDEM	CARGO	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
1	Professor de Educação Infantil	R\$ 1.917,78	40 horas	Formação em magistério de nível médio na modalidade Normal ou equivalente
2	Professor para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais	R\$ 979,43 para Magistério R\$ 1.198,61 para Nível Superior	20 horas	Formação em magistério de nível médio na modalidade Normal ou equivalente; Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em magistério dos anos iniciais do ensino fundamental; ou Curso Normal Superior
3	Professor com Habilitação em Educação Artística ou Arte	R\$1.198,61	20 horas	Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística
4	Professor com Habilitação em Educação Física	R\$ 1.198,61	20 horas	Licenciatura Plena em Educação Física



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

2

2. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 O candidato deverá possuir 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 2.2 O candidato deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.3 O candidato deverá estar em dia com serviço militar (se do sexo masculino);
- 2.4 O candidato não poderá ter sido demitido por justa causa, por improbidade no serviço público;
- 2.5 O candidato não deverá estar em exercício de cargo público, de acordo com o previsto no inciso XVI e XVII da Constituição Federal;
- 2.6 O candidato não poderá estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal;
- 2.7 O candidato deverá comprovar a inexistência de antecedentes criminais;
- 2.8 O candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo no dia da contratação;
- 2.9 O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental, mediante a apresentação de competente exame admissional.

3. INSCRIÇÕES:

- 3.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir do dia 04 de janeiro de 2015 até o dia 22 de janeiro de 2015 mediante Envelope protocolado na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Japurá, sito à Avenida Bolívar, 363 – Centro;
- 3.2 O candidato deverá preencher Ficha de inscrição constante em Anexo deste Edital;
- 3.3 O Envelope de Inscrição deverá ser entregue lacrado contendo a Ficha de inscrição, os documentos de identificação, os documentos comprobatórios dos Títulos autenticados e numerados em ordem crescente;
- 3.3.1 Do lado de Fora do Envelope Lacrado deverá constar: Nome Completo do Candidato, Cargo para o qual ele está concorrendo e o número sequencial das inscrições.
- 3.4 O candidato deverá Autenticar e Numerar todas as laudas constantes dentro do envelope;
- 3.5 Não haverá taxa da inscrição;
- 3.7 O candidato poderá efetuar uma inscrição para cada um dos cargos do Teste Seletivo, desde que preencha os requisitos exigidos e efetue a cada inscrição em envelopes separados.
- 3.8 O candidato deverá apresentar anexar ao envelope cópias autenticadas dos documentos de Identidade (RG), CPF, Certificados e Declarações referentes à Titulação, ao Aperfeiçoamento Profissional e à Experiência Profissional além de Comprovante de Residência;
- 3.10 As cópias autenticadas deverão ser envelopadas, numeradas e lacradas para posterior averiguação da Comissão Especial de Averiguação constituída do Teste Seletivo que relatará qualquer divergência em ata;
- 3.11 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição e nos documentos apresentados determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 3.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição;
- 3.13 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por e-mail, por via postal ou pelos correios;
- 3.14 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRF, CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/09/1997;
- 3.15 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente Teste Seletivo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura do Município;
- 3.17 As pessoas com necessidades especiais, nos termos do Inciso IV do Art. 16 e do § 4 do Art. 18 da Lei Municipal nº.024/2003, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado no item 1 deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado no Teste Seletivo, a cada 20 (vinte) contratações de candidatos efetivadas em cada cargo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

3

durante o processo de validade do Teste Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência;

- 3.18 É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;
- 3.19 Para inscrever-se como pessoa com necessidades especiais, o candidato deverá observar no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos neste Edital, assecutorios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital a pessoa com necessidades especiais;
- 3.20 O candidato inscrito como pessoa com necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência;
- 3.21 O candidato que for admitido na condição de pessoa com necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo;
- 3.22 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com necessidades especiais, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1 Será divulgada até 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, por meio de edital, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas. O edital aqui mencionado será publicado no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro de Editais e no site da Prefeitura do Município de Japurá – PR, <http://www.japura.pr.gov.br>;
- 4.2. No Edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos para ampla concorrência e a listagem para portadores de deficiências;
- 4.3. Quanto ao indeferimento de inscrições, caberá pedido de recurso sem efeito suspensivo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do Edital mencionado no “subitem 4.1”, mediante requerimento próprio por meio do formulário de recurso constante no ANEXO IV;
- 4.4. Os recursos protocolados serão remetidos à Comissão Organizadora do Teste Seletivo que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado por meio de Edital que será publicado no Jornal Oficial do Município de Japurá, afixado no Quadro próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.japura.pr.gov.br>,

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. Será divulgada em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, por meio de edital, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e indeferidas. O edital aqui mencionado será publicado no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro de Editais e no site da Prefeitura do Município de Japurá – PR, <http://www.japura.pr.gov.br>,

6. DOS PRÉ - REQUISITOS ESPECIFICOS:

- 6.1. Constitui pré-requisito específico, a apresentação do diploma ou certificado de curso superior nas áreas constantes da Tabela 1, do presente Edital;
- 6.2. O candidato que concluir seu curso em 2015, e que ainda não esteja de posse do diploma oficial ou do certificado, poderá apresentar Declaração de Conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino pela qual se diplomará para pontuação na prova de títulos, porém, no ato da admissão deverá obrigatoriamente apresentar o Diploma ou Certificado Oficial;
- 6.3. Sendo apresentada Declaração de Conclusão, a mesma deverá ser em papel timbrado, contendo nome do curso concluído, período de realização do curso, datada e assinada pelo representante legal da instituição.

7. DA AVALIAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

4

7.1. O teste seletivo simplificado será realizado mediante avaliação de títulos, experiência docente e aperfeiçoamento profissional de caráter classificatório.

8. DA SELEÇÃO:

- 8.1. A seleção consistirá da análise dos títulos, da experiência docente e do aperfeiçoamento profissional apresentados segundo os critérios de pontuação e desempate estabelecidos no item 13 deste Edital, por Comissão Especial de Avaliação/ Banca Examinadora constituída por 5 (três) integrantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Japurá;
- 8.2. Os candidatos deverão anexar à ficha de inscrição, envelope lacrado com fotocópias autenticadas e numeradas dos documentos, que remeterá à Comissão Especial de Avaliação/Banca Examinadora;
- 8.4. O Envelope com a documentação de identificação, a relação dos títulos, dos documentos comprobatórios da experiência profissional docente e do aperfeiçoamento, constantes no ANEXO II, deverão estar autenticados, numerados e envelopados contendo o nome do candidato e o cargo a que concorre e o número sequencial de inscrição;
- 8.5. O recebimento dos envelopes com títulos somente ocorrerá no período compreendido entre os dias 04 a 22 de janeiro de 2016, sem qualquer tipo de prorrogação na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Japurá, situada na Avenida Bolívar, 363, Centro no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas.

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

9.1. A prova de títulos, de experiência docente e de aperfeiçoamento profissional será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com as tabelas abaixo:

a) TABELA I - TITULAÇÃO (máximo de 60 pontos)

AValiação de Títulos – Candidatos ao Cargo de Professor de Educação Infantil				
Item	Títulos Acadêmicos	Máximo	Valor	Pontuação
01	Magistério ou Equivalente	01	05	05
02	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou outro Curso Superior na área da Educação	01	10	10
03	Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área de Educação (mínimo de 360) horas	03	10	30
04	Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área de Educação	01	15	15

c) APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (máximo de 10 pontos)

Será atribuído 0,1 (um décimo) de pontos para cada hora de curso de extensão, aperfeiçoamento, participação em congresso, atualização ou capacitação concluídos a partir de Janeiro de 2012, sendo esses voltados à área da Educação, apresentados por meio de certificados ou declarações, em papel timbrado, datado e devidamente assinado pelo responsável, devidamente autenticada

d) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (máximo de 30 pontos)

Será atribuído 03 (três) pontos para cada 06 (seis) meses de efetivo exercício no magistério, comprovado por meio de cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou Declaração datada, em papel timbrado devidamente assinada pelo representante legal da instituição, a qual comprovará o tempo de experiência em:

a) regência na educação infantil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

5

- b) regência na educação básica;
- c) regência na educação especial;
- d) não será computado para nenhum efeito o Tempo de Serviço Concomitante, mesmo que em regimes diferentes de trabalho, mesmo que em modalidades diferentes de ensino.**

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SERÃO ACEITAS:

- 10.1. Declaração da Instituição em que prestou serviços, expedida em papel timbrado, especificando o período exato de trabalho, devendo ser datada e assinada pela autoridade competente;
- 10.2. Cópia do registro em carteira de trabalho autenticada, na qual conste a prestação de serviços como professor na educação infantil, no ensino fundamental, na educação especial e nas disciplinas de habilitação específica;
- 10.3. Não será considerado como experiência profissional o estágio curricular obrigatório, ou qualquer outra atribuição diferente daquelas nominadas no item 10.2 deste Edital.

11. DESCLASSIFICAÇÃO:

- 11.1. Será desclassificado o candidato que:
 - 11.1.2. Não protocolar o Envelope anexo à ficha de inscrição, para a entrega dos títulos e/ou documentos citados no item 9 dentro do prazo estipulado no item 8.5 do presente Edital;
 - 11.1.3. Não protocolar o Envelope anexo à ficha de inscrição com cópias devidamente autenticadas e numeradas.
 - 11.1.3. Não comprovar habilitação para exercer suas atividades na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino fundamental.

12. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 12.1. A classificação será obtida pela somatória dos critérios de pontuação constante no item 8, sendo considerado para efeito desta classificação a somatória decrescente das notas.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 13.1. Os critérios de desempate de candidatos são assim estabelecidos, na seguinte ordem:
 - 13.1.1. Maior idade;
 - 13.1.2. Maior tempo de serviço público municipal, estadual ou federal.
 - 13.1.3. Permanecendo ainda o empate, o que tiver maior titulação;

14. DO RESULTADO:

- 14.1. O resultado será afixado no Quadro de Editais do prédio da Prefeitura de Japurá, situado à Avenida Bolívar, 363, Centro de Japurá e publicado no Jornal Oficial do Município de Japurá e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.japura.pr.gov.br>;

15. RECURSO DO RESULTADO FINAL:

- 15.1. Quanto ao resultado final caberá recurso que poderá ser interposto em até 02 (dois) dias úteis após a data da publicação da classificação final no órgão da imprensa oficial,
- 15.2. O recurso aqui mencionado deverá ser protocolado Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Japurá, situada na Avenida Bolívar, 363, Centro no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, conforme Anexo III;
- 15.3. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado;
- 15.4. Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado;
- 15.5. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos;
- 15.6. Somente serão analisados pela Comissão os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste Edital'.
- 15.7. Deverá ser apresentado um recurso por formulário;
- 15.8. Os recursos devem apresentar argumentação lógica e consistente
- 15.9. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato;
- 15.10. A Comissão Examinadora do Teste Seletivo, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e publicará, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após a data do protocolo de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

6

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL e HOMOLOGAÇÃO:

- 16.1. Depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, será publicado um novo resultado final do Teste Seletivo, com a relação dos nomes e notas dos candidatos, caso houver mudança.
- 16.2. O novo resultado final do teste seletivo será através de Edital e publicado no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.japura.pr.gov.br>. Também será publicada (caso haja), a relação dos candidatos aprovados portadores de deficiência;
- 16.3. O Teste Seletivo será homologado pelo Prefeito do Município junto com o Resultado e Classificação Final, e será publicado por meio de Edital no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.japura.pr.gov.br>.

17. DA VALIDADE:

- 17.1. O Teste Seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Japurá.

18. DA CONVOCAÇÃO:

- 18.1. Para a convocação dos candidatos aprovados no Teste Seletivo Simplificado, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação;
- 18.2. A inexatidão de Declarações ou dados e a irregularidade na documentação, verificadas em qualquer etapa do Teste Seletivo, importará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais;
- 18.3. O Departamento de Recursos Humanos procederá à convocação e o encaminhamento dos candidatos aprovados para as vagas existentes, por meio de Edital publicado no Jornal Oficial do Município, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.japura.pr.gov.br>, sendo que:
 - a) O Edital de Abertura de Vagas para leilão de aulas será publicado com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para que os candidatos tomem conhecimento do dia, data e local a ser realizado o leilão de aulas.
 - b) O Candidato que não tiver interesse em assumir as aulas do leilão de aula ou que não comparecer ao mesmo em data, horário e local previamente estabelecidos, automaticamente será reclassificado em lista de espera e poderá ser novamente convocado depois que todos os classificados forem convocados.
- 18.3. Os candidatos classificados que não puderem comparecer ao leilão de aulas no dia, data e local previamente estipulados, poderá assumir as aulas por meio de instrumento particular de procuração específica com firma reconhecida em cartório.

19. DA CONTRATAÇÃO:

- 19.1. A contratação está condicionada a comprovação de que o candidato goza de boa saúde física e mental, sendo a mesma efetuada após o candidato ser considerado apto nos exames pré-admissionais necessários;
- 19.2. Após a aprovação da documentação, o candidato convocado comparecerá ao Departamento de Recursos Humanos, quando será encaminhado à Divisão de Saúde, para providenciar os exames médicos necessários;
- 19.3. O candidato deverá comprovar que possui os requisitos gerais e específicos mínimos exigidos do cargo, conforme Item 1 do presente Edital, e apresentar a documentação exigida no ato da Contratação, a qual não poderá ser complementada posteriormente;
- 19.4. O candidato deverá ainda apresentar fotocópias dos documentos relacionados no item 20 deste Edital. Não havendo a apresentação importa em insubsistência da inscrição, nulidade da aprovação ou classificação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração;
- 19.5. Tratando-se de uma seleção simplificada, não tem validade de concurso público, sendo assim, os contratos decorrentes desta seleção, terão validade de até 12 (doze) meses podendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

7

prorrogados, uma única vez por igual período, podendo ser desligado de acordo com a necessidade do contratante.

- 19.6. Os candidatos convocados serão contratados pelo Regime de Prazo Determinado de até 12 (doze) meses a contar da data de contratação, sob a égide da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho);
 - 19.7. De acordo com a necessidade da Administração Municipal o professor de Ensino Fundamental poderá ser convocado para o exercício da função por até 40 horas semanais a título de Aulas Extraordinárias.
 - 19.8 O contrato de trabalho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que atenda às necessidades e interesses públicos.
 - 19.8. A manutenção do Contrato de Prestação de Serviços de que trata o presente Edital, dependerá de frequentes avaliações de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, de acordo com que disciplina o Lei do Plano do Magistério Público Municipal.
20. REMUNERAÇÃO
- 20.1 A remuneração de que trata o Quadro constante no Item 1 deste Edital poderá ser alterada de acordo com o que determina a Lei Nacional do Piso do Magistério e a Lei Municipal do Plano de Carreira do Magistério Municipal

21. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Certificado de Conclusão ou Diploma da escolaridade exigida;
- e) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- f) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- g) Cartão do PIS/PASEP;
- h) Certidão de casamento ou nascimento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade;
- j) Certidão negativa do Cartório Distribuidor da Comarca;
- k) Certidão de Condenação Criminal Eleitoral;
- l) Certidão de Quitação Eleitoral,
- m) Atestado de Antecedentes Criminais do Estado do Paraná;
- n) Declaração de Acumulo de Cargo Público;
- o) 02 fotos 3x4 recentes;
- p) Fotocópia da Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos; e
- q) Outros documentos que se fizerem necessários.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 22.1. O Teste Seletivo Simplificado afigura-se de iniciativa da Prefeitura do Município de Japurá, sendo que a classificação do candidato implica mera expectativa de direito que só se concretizará quando de sua convocação e contratação;
- 22.2. Serão oferecidas vagas existentes nas escolas municipais e centros de educação infantil pertencentes à rede Municipal de Ensino;
- 22.3. O candidato assumirá turma para o exercício da função, no período em que a instituição disponibilizar a vaga;
- 22.4. Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal;
- 22.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este teste seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame;
- 22.6. Este Teste Seletivo objetiva suprir vagas de professor de ensino fundamental e professor de educação infantil titulares em suas ausências. Portanto, no retorno dos mesmos os seus substitutos poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

8

- alocados em outro estabelecimento de ensino de acordo com as necessidades da instituição, ou então será efetivado o seu desligamento;
- 22.7. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Japurá o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.
- 22.8. Será excluído do Teste Seletivo, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que:
- a) Ter-se utilizado qualquer meio para burlar o Teste Seletivo;
 - b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - c) Deixar de apresentar quaisquer documentos comprobatórios dos requisitos exigidos;
- 22.8. A contratação está condicionada à comprovação de que o candidato goza de boa saúde física e mental;
- 22.9. Fica facultado à Administração Municipal o direito de promover as contratações à medida das necessidades emergenciais de serviço;
- 22.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso tácito de aceitar as condições do Teste Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus anexos;
- 22.11. O candidato aprovado no Teste Seletivo deverá manter atualizado o seu endereço e o número do telefone para contatos, mediante requerimento, pois poderá perder a vaga quando for convocado, caso as mudanças não sejam comunicadas ao Departamento de Recursos Humanos;
- 22.12. O Teste Seletivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade e eficiência;
- 22.13. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

Paço Municipal Manoel Peres Filho de Japurá em 18 de dezembro de 2015



ORLANDO PEREZ FRAZATTO
Prefeito Municipal



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Professor de Educação Infantil

- Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve 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;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
- Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
- Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual;
- Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
- Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
- Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
- Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- 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;
- Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
- Divulga as experiências educacionais realizadas;
- Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
- Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
- Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
- Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Professor de Ensino Fundamental e Anos Iniciais (1º ao 5º ano)

- Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve 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;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- 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;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

10

- Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas;

Professor com Habilitação em Educação Física

- Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve 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;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

11

- 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;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacionais e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realizam atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino- aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas;

Professor com Habilitação em Educação Artística

- Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

12

- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- 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;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1690 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

15