



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL Nº 02/2023**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIADE EDUCADOR INFANTIL.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** do **Município de Lupionópolis - Estado Do Paraná**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei, resolve:

**TORNAR PÚBLICO:**

O presente Edital, que estabelece instruções para seleção de Educador Infantil, respeitando a necessidade da Secretaria de Educação e Cultura e a ordem de classificação, sendo oferecido o seguinte cargo: Educador Infantil 40 horas.

Ao seu tempo, será lavrado contrato administrativo de trabalho temporário, pelo prazo 03 (três) meses, podendo ser prorrogável por menor ou igual período.

Os educadores temporários desenvolverão suas atividades junto à Secretaria de Educação e Cultura, para atendimento no Centro Municipal de Educação Infantil Casinha Feliz, de segunda a sexta-feira, com carga horária semanal de 40 horas estipulada em lei, de acordo com o cargo, no período Integral.

Os classificados serão convocados de acordo com a necessidade, disponibilidade de vagas e ainda, respeitando a disponibilidade financeira do Município.

**1. O PROCESSO SERÁ EXECUTADO PELO SEGUINTE CRONOGRAMA:**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
10/07/2023	Publicação de Edital
11/07/2023 a 14/07/2023	Período de Inscrições
17/07/2023	Publicação da Classificação dos Inscritos
18/07/2023 e 19/07/2023	Período de Recurso contra a Classificação dos Inscritos



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

25/07/2023	Publicação da Homologação da Classificação Final.
------------	---

### **2. DO REGIME JURÍDICO**

- 2.1** A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal.
- 2.2** O prazo de validade do contrato será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogável por menor ou igual período, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação e Cultura.
- 2.3** A contratação será de jornada de 40 (quarenta) horas para: Educador Infantil.
- 2.4** Para contratação da modalidade, seguirá a lista de classificação, da qual o candidato deverá submeter-se à vaga disponível para o momento, sendo que a recusa deste termo acarretará em desclassificação.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1** As inscrições serão realizadas entre os dias 11/07/2023 a 14/07/2023, na Secretaria Municipal de Educação e cultura, situada à Rua São Paulo, 362, Centro, das 08h30min (oito e trinta horas) às 11h00min (onze horas) das 13h30min (treze e trinta) às 16h00min (dezesseis).
- 3.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento no disposto neste Edital e certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.3** A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderão alegar qualquer desconhecimento.
- 3.4** Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.5** No ato da inscrição, será necessário apresentar o documento original para conferência com as Cópias apresentadas.

### **4 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS**

- 4.1** São requisitos para inscrições:



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estar em processo de naturalização;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 60 (sessenta) anos incompletos no momento da convocação para a comprovação de títulos.
- c) Ter cumprido as obrigações e encargos militares;
- d) Estar regular com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos e civis.
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme este Edital.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- h) Cumprir as determinações deste Edital.

**4.2 Escolaridade:** é requisito básico para inscrição a apresentação de certificado que comprove escolaridade relativa ao cargo estabelecido, como exposto na tabela abaixo:

ITEM	CARGO PRETENDIDO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS
01	Educador Infantil	01+CR	40h	R\$ 4.420,55	Possuir nível superior de Pedagogia ou normal superior de Magistério

**5 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO**

**5.1** Juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá entregar as cópias dos seguintes documentos em anexos:

- a) Cédula de identidade;
- b) Cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Títulos que o candidato possuir (Ensino Médio no curso de Magistério), Graduação, Pós-Graduação e documento que comprove o Tempo de Serviço).
- d) Comprovante de voto da última eleição.
- e) Comprovante de residência



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

f) Xerox do PIS/PASEP

**OBS: O envelope deverá estar lacrado e vistado ou assinado no lacre.**

**5.2** A inscrição será formalizada mediante a entrega dos documentos necessários contendo todas as informações exigidas.

**5.3** A inscrição do candidato implicará integralmente na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.4** A qualquer tempo poder-se-á se anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações de documentos contidos no ato da inscrição.

**5.5** Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida, através de instrumento público que deverá ser apresentado em via original e única, para cada candidato (neste caso, a procuração ficará retida e anexa à ficha de inscrição).

**5.6** - O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**5.7** Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição.

**5.8** O candidato que assumir a vaga do Processo Seletivo 2023 e posteriormente desistir da vaga, será submetido a penalização de 20 (vinte) pontos no caso de novo processo seletivo promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo Único** – Está disponibilizado no site da prefeitura, a ficha de inscrição, a qual deverá ser preenchida e entregue junto dos demais documentos.

**6 DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** O Processo Seletivo será dividido em duas etapas:

- a) 1ª. Etapa – homologação das inscrições (eliminatório);
- b) 2ª. Etapa – Prova de Títulos (classificatório).



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

### **7 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**7.1** A pontuação por escolaridade terá limite de **50 (cinquenta) pontos**.

**7.2** Somente serão aceitos cursos completos e concluídos.

**7.3** O histórico escolar servirá de documento comprobatório de conclusão de curso, caso o diploma esteja em processo de liberação.

**7.4** Documentos emitidos em língua estrangeira deverão apresentar tradução da própria instituição ou, se for o caso, de tradutor juramentado, em conformidade, com a legislação.

### **8 PROVA E TÍTULOS**

**8.1** Os títulos marcados como requisitos obrigatórios para o cargo deverão ser entregues no ato da inscrição em **envelope lacrado e vistado ou assinado no lacre**, onde serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e terão caráter eliminatório.

**8.2** É de competência da própria Comissão Organizadora, a avaliação de títulos e currículo.

**8.3** A Comissão Organizadora se dará através de decreto.

### **9 ESCOLARIDADE**

**9.1** Para efeito de Prova de Títulos ser-lhe-ão atribuídos os seguintes valores:

- a) Licenciatura Plena na área exigida no artigo 4.2 de requisistos minimos do presente edital: **50 (cinquenta pontos)**.
- b) Título de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação na disciplina ou área/concentração ou áreasafins (Diploma de Curso do Doutorado ou declaração de conclusão, válida até 1 (um) ano após a data de defesa da tese, acompanhada de histórico escolar) obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, ou, quando estrangeiro devidamente revalidado, contando 10 (dez)



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

pontos por título, no máximo de 03 (três) títulos

- c) Experiência docente 1 ponto por ano, contando no limite de 10 anos.
- d) Cursos de capacitação específicos na área do conhecimento com 100 horas, podendo ser vários cursos para a soma do resultado: **10 pontos**.

### **10 DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1** O candidato será classificado de acordo com sua titulação.

**10.2** Critério de desempate:

- a) O tempo de serviço como professor regente devidamente comprovado, servirá para critério de desempate;
  - b) Idade;
  - c) Números de filhos.

### **11 PUBLICAÇÕES DE RESULTADOS**

**11.1** A Classificação Final será publicada no dia 25/07/2023 no site da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, <http://lupionopolis.pr.gov.br/> e no Diário Oficial Municipal <https://www.diariomunicipal.com.br/>

### **12 CHAMADA**

**12.1** Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Lupionópolis.

**12.2** A contratação obedecerá ao resultado final devidamente homologado.

**12.3** Será vedada nova atribuição ao docente classificado através do processo seletivo que declinar, por qualquer motivo, de classes e/ ou aulas no momento da atribuição, exceto quando todos os docentes classificados na função já tenham sido atendidos.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**12.4** O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo vigente do instrumento da convocação e não apresentar documentos comprobatórios necessários para a contratação será excluído do cadastro.

**12.5** Os candidatos habilitados serão, a critério de Administração Pública Municipal, contratados temporariamente, conforme ditames da Legislação vigente, notadamente quanto a jornada e carga horário de trabalho.

**12.6** O candidato classificado e convocado pela Administração Municipal 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.

**12.7** Este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Lupionópolis, de aproveitar todos os classificados. A classificação gera apenas para o candidato o direito à prioridade na contratação temporária.

### **13 DA ATRIBUIÇÃO**

**13.1** Desenvolvimento das atividades inerentes a professor de Educação Infantil.

**13.2** O professor terá todo o apoio pedagógico necessário, para tanto este será avaliado continuamente, pois o possível baixo rendimento implicará em desligamento de suas funções.

**13.3** O desligamento dar-se ápos 03 (três) advertências através das seguintes ações:

- Atas de advertências feita pela diretora e pedagoga da escola e encaminhada à Secretaria de Educação, aos cuidados da Secretária de Educação, que procederá de acordo com este edital, desligando da mesma de suas funções.

### **14 DA DESISTÊNCIA**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**14.1** Será considerado desistente deste processo seletivo o candidato que assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo I deste Edital.

**14.2** Ao assinar o Termo de Desistência de Contrato, o candidato renuncia a todo Processo Seletivo e não poderá assumir aulas ou vagas em outras convocações deste Edital.

**14.3** O candidato será considerado desistente apenas da lista de classificação pela qual foi convocado e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) lista(s) de grupos/áreas para as quais se inscreveu quando:

- a) Não comparecer na instituição de ensino na data de início constante no Memorando de Encaminhamento,
- b) Estiver em fim de lista e não comparecer na segunda reconvação.

**14.4** Esteja, na data da convocação para comprovação de escolaridade obrigatória, com contrato prorrogado por força de lei (Gestante e Comunicação de Acidente de Trabalho).

**14.5** Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

### **15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1** É de competência da Secretaria Municipal de Educação de Lupionópolis a atribuição de substituição temporária para determinada Unidade de Ensino.

**15.2** Após a efetivação não será anexado nenhum documento no prontuário do candidato.





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**15.3** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim a classificada publicada.

**15.4** Os candidatos poderão interpor recursos por escrito, partir da data da divulgação das classificações no setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação, cito Rua São Paulo, 362 (trezentos e sessenta e dois), centro, nos dias 18/07/2023 e 19/07/2023 no horário compreendido das 08h00min às 11h30min.

**15.5** Não se reconhecerá o pedido de revisão desprovido de fundamentação.

**15.6** Somente será apreciado o recurso interposto no prazo previsto com a indicação do nome do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição, cargo concorrendo, a devida fundamentação devidamente assinada.

**15.7** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo contato para tanto a data da postagem da correspondência.

**15.8** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto a Secretaria Municipal de Educação durante o período de validade do Processo Seletivo

**15.9** A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

**15.10** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Lupionópolis é facultada a eliminação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

**15.11** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 03 meses, podendo ser prorrogado por menor ou igual período.

**15.12** Os contratos decorrentes do Processo de Seleção Pública Simplificado poderão ser prorrogados antes de seu vencimento, pelo prazo de 03 (três) meses, desde que haja a devida justificativa da Secretaria Municipal de Educação.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**15.13** Os casos omissos serão resolvidos por uma Comissão Especial da Secretaria, nomeada pelo Decreto 10/2023 de 07 de fevereiro de 2023.

**15.14** No ato da contratação, se as medidas de chamamento (via telefone, whatsapp, <http://lupionopolis.pr.gov.br/>, etc) não forem atendidas, no prazo de 12 (doze) horas a partir do horário do primeiro contato, o candidato será submetido ao final da fila, após registro em ata da comissão organizadora.

**15.15** No ato da contratação, e o candidato não assumir, o mesmo será submetido ao final da fila, após registro em ata da comissão organizadora.

**15.16** Serão considerados os documentos presentes no ato da inscrição, carimbado com confere com o original, por servidor público municipal.

## **16 COMPETENCIAS PARA O EXERCICIO DA PROFISSÃO**

### **16.1 EDUCADOR INFANTIL**

1. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
2. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
4. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
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;
6. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

7. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
8. Divulga as experiências educacionais realizadas;
9. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
10. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
12. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
13. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
14. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Lupionópolis, 10 de julho de 2023.

**MARIA DEZOLINA SOUZA BREGONDI**  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – EDUCADOR INFANTIL**

**FICHA DE INSCRIÇÃO - EDUCAÇÃO INFANTIL,  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA LUPIONÓPOLIS- PR**

**CARGO: EDUCADOR INFANTIL**

**DADOS PESSOAIS**

**1. NOME COMPLETO ( PREENCHER COM LETRA DE FORMA)**

--

**2. SEXO**

**3. DATA DE NASCIMENTO**

**4. N° DO RG**

**5. ÓRGÃO EMISSOR**

M ( ) F ( )

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**6. U.F**

**7. CPF**

**8. TELEFONE FIXO**

**9. TELEFONE CELULAR**

--

--

( )
-----

( )
-----

**10. ENDEREÇO**

--

**11. BAIRRO**

--

**12. CIDADE**

**13. U.F**

**14. CEP**

--

**15. EMAIL**

--

**TEMPO DE SERVIÇO**

ANO

MÊS

DIAS

--

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

GRADUAÇÃO

--

PÓS GRADUAÇÃO	
PÓS GRADUAÇÃO	
PÓS GRADUAÇÃO	

Declaro que conheço e aceito as condições descritas no edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e na legislação pertinente. Declaro, ainda, que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e, se convocado, para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatório dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

LUPIONÓPOLIS - PR., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2023.

ASSINATURA \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DO CONTRATADO

Eu, \_\_\_\_\_

RG n.º \_\_\_\_\_, declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do(a) candidato(a)

### ANEXO III

#### TERMO DE DESISTÊNCIA DO CONTRATO EM REGIME ESPECIAL PROCESSO SELETIVOSIMPLIFICADO (PSS)

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, baixo assinado(a), renuncio, em caráter irrevogável, ao Contrato em Regime Especial por meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º 01/2023, do Município de Lupionópolis – Pr, no qual fui contratado(a) na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e estou ciente de que, ao assinar a desistência do contrato, renuncio a todo o processo seletivo e não poderei assumir aulas ou vagas em outras convocações deste Edital.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Lupionópolis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Anexo IV

FORMULARIO DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APERFEIÇOAMENTO

<b>CARGO</b>	EDUCADOR INFANTIL				
<b>NOME</b>					
<b>C.P.F.</b>		<b>RG</b>		<b>UF</b>	
<b>ENDEREÇO</b>				<b>Nº</b>	<b>CEP:</b>
<b>BAIRRO</b>		<b>CIDADE</b>			
<b>FONE</b>		<b>CELULAR</b>			



## Anexo V

### TABELA DE PONTUAÇÃO:

ORDEM	TÍTULO ACADEMICO	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	QUANT	PONTOS	TOTAL DE PONTOS
1	REQUISITO MÍNIMO	Conforme o item 4.2 do edital		50	
2	TÍTULO DE DOUTORADO, MESTRADO OU PÓS-GRADUAÇÃO.	PONTUAÇÃO MAXIMA 30 PONTOS		10	
3	EXPERIENCIA COMPROVADA NA AREA DE MAGISTERIO	PONTUAÇÃO MAXIMA 10 PONTOS		01 PONTO POR ANO	
4	SOMA DE 100 HORAS	VALIDO A SOMA TOTAL		10 PONTOS	

Quantidade de pontos: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do(a) Candidato(a)