



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

EDITAL N º 142/2014 - DDH/SMRH

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADORES E PROFISSIONAIS, POR PRAZO DETERMINADO, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS – PROJOVEM URBANO, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 8, DE 16 DE ABRIL DE 2014.

Torna-se pública para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado de Educadores e Profissionais**, para atuação no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM URBANO, em conformidade com a resolução CD/FNDE nº 8, de 16 de abril de 2014, visando atender necessidade de excepcional interesse público do Município de Londrina, sob regime de contratação administrativa, com fundamento nas Leis Municipais nº 6.387/95 e alterações até Lei nº 11.261/11.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, realização e supervisão do Teste Seletivo competem à Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Londrina, sendo acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2 Este edital será publicado no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>.

1.3 Este Teste Seletivo consistirá **unicamente em Prova de Títulos referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço, conforme disposto no Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.4 Qualquer interessado poderá participar do Teste Seletivo, inclusive aqueles que não possuem títulos a comprovar, conforme disposto no Anexo I deste Edital, os quais não serão pontuados e sua eventual contratação ficará condicionada, ainda, à comprovação dos requisitos específicos para o exercício do cargo conforme subitem seguinte.

1.5 A contratação está condicionada ainda à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados no quadro abaixo bem como daqueles enumerados no item 6.7 deste Edital.

REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

CARGO / FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Educador do Ensino Fundamental – EJA Língua Portuguesa	02	30 hs	R\$ 2.689,31	- Ensino Superior Completo, graduação em licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.
Educador do Ensino Fundamental – EJA Língua Inglesa	02	30 hs	R\$ 2.689,31	- Ensino Superior Completo, graduação em licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.
Educador do Ensino Fundamental – EJA Matemática	02	30 hs	R\$ 2.689,31	- Ensino Superior Completo, graduação em licenciatura plena em Matemática ou Administração de Empresas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

CARGO / FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Educador do Ensino Fundamental – EJA Ciências Humanas	02	30 hs	R\$ 2.689,31	- Ensino Superior Completo, graduação em licenciatura plena em História, Ciências Sociais, Sociologia, Filosofia ou Geografia.
Educador do Ensino Fundamental – EJA Ciências da Natureza	02	30 hs	R\$ 2.689,31	- Ensino Superior Completo, graduação em licenciatura plena em Química, Física ou Ciências Biológicas.
Educador na área de Administração e Formação Técnica Geral (FTG)	02	30 hs	R\$ 2.689,31	- Ensino Superior, graduação bacharel em Administração, Secretariado Executivo ou Arquivologia.
Educador de Participação Cidadã	02	30 hs	R\$ 2.689,31	- Ensino Superior Completo, graduação plena na área de Ciências Sociais, Sociologia ou Serviço Social.
Educador de Acompanhamento e acolhimento de crianças	02	20 hs	R\$1.681,05	- Formação mínima de nível médio, com magistério.
Assistente Administrativo	1	40 hs	R\$ 1.996,57	- Ensino Médio completo e curso técnico de nível médio em Administração.

Obs.: Para comprovar os requisitos específicos, os cursos devem ser registrados e reconhecidos pelo órgão competente, ou seja, possuir registro de aprovação junto ao Ministério da Educação.

1.6 Os requisitos específicos deverão ser comprovados mediante apresentação de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente credenciada no MEC.

1.7 As descrições das atribuições dos cargos constam do **Anexo II**, parte integrante deste Edital.

2 DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO TESTE SELETIVO

2.1 Não será permitida ao candidato proceder à inscrição para mais de um cargo.

2.2 As inscrições poderão ser efetuadas a partir das **15h do dia 3 de setembro de 2014 até as 12 horas do dia 12 de setembro de 2014**, SOMENTE VIA INTERNET, no endereço eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br>, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato(a), observado o horário oficial de Brasília/DF. **Ao final da inscrição, deverá o(a) candidato(a) imprimir o comprovante de inscrição.**

2.3 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para aceitação de vaga, todos os requisitos exigidos para a contratação. **A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital**, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4 Antes de finalizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir os dados cadastrados e certificar-se de que estão corretos, pois **a efetivação da inscrição implica automaticamente na participação no Teste Seletivo, impossibilitando ao(a) candidato(a) realizar correções ou atualizações.**

2.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se a Prefeitura do Município de Londrina, o direito de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

excluir do teste seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.6 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

2.7 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.

3 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

3.1 Encerrada a fase de inscrição, será publicada a **Classificação Final**, de acordo com a média geral obtida pelo(a) candidato(a), cuja previsão é para o dia **15/09/2014** através de Edital que será publicado no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>.

3.2 Terá o candidato o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da publicação da classificação final para recorrer quanto a eventuais erros de publicação, visto que a classificação se dá pela simples média das pontuações inseridas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição ao Teste Seletivo, nos termos do item 5 deste Edital, não sendo aceitos, ainda, recursos em face de erros do candidato conforme subitem 5.4.

3.3 Fica reservado às **pessoas portadoras de deficiência**, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como da Súmula nº 377 do STJ, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas neste Teste Seletivo, ou seja, a cada 20(vinte) vagas a serem contratadas, 01(uma) será destinada ao(à) candidato(a) portador(a) de deficiência, desde que as atribuições e responsabilidades da função sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

3.4 Nos casos em que os 5 % corresponderem a menos de 1(uma) vaga, fica estipulado que a proporção a partir de 0,5 será arredondada para 1 vaga completa

3.5 São consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.6 A pessoa portadora de deficiência que no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.7 Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas a pessoas portadoras de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos(as), com estrita observância da ordem de classificação.

3.8 As pessoas portadoras de deficiência participarão do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto à inserção dos Títulos, referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço, e demais informações no ato da inscrição ao Teste Seletivo, devendo, contudo, fazer a opção pela reserva de vaga pela condição de portador de deficiência no campo específico da inscrição.

3.9 Ficam reservados aos **afro-brasileiros**, nos termos da Lei Municipal nº 11.952/13, o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas neste Teste Seletivo, ou seja, a cada 10(dez) vagas a serem contratadas, 01(uma) será destinada ao(à) candidato(a) afro-brasileiro.

3.10 Nos casos em que os 10 % corresponderem a menos de 1(uma) vaga, fica estipulado que a proporção a partir de 0,5 será arredondada para 1 vaga completa.

3.11 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se auto-declare expressamente, identificando-se como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

3.12 Detectada falsidade na declaração que se refere o subitem anterior, sujeitar-se-á o infrator às penalidades aplicáveis à espécie, bem como a anulação da inscrição neste Teste Seletivo.

3.13 Os candidatos afro-brasileiros participarão do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto à inserção dos Títulos, referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço, e demais informações no ato da inscrição ao Teste Seletivo, devendo, contudo, fazer a opção pela reserva de vaga para afro-brasileiros no campo específico da inscrição.

3.14 Os candidatos afro-brasileiros portadores de deficiência serão classificados e relacionados juntamente com os demais e nas listagens de classificação destinadas à reserva de vagas para candidatos afro-brasileiros ou de candidatos portadores de deficiência, devendo o interessado optar, no momento da inscrição, por uma ou por outra condição de reserva de vagas.

3.15 O resultado final do Teste Seletivo será publicado em três listas de classificados, a primeira lista contendo a classificação geral de todos os candidatos, a segunda lista somente os(as) candidatos(as) que se declararam portador de deficiência e, na terceira lista, somente as pessoas que se declararam afro-brasileiras.

3.16 Os(as) candidatos(as) **que se declararam portadores de deficiência, nos termos do subitem 3.5 deste Edital**, quando de eventual convocação para aceite de vaga e encaminhamento à realização dos exames admissionais que precedem à contratação, serão submetidos à avaliação clínica pela Perícia Oficial do Município, em data a ser agendada junto a Diretoria de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, que deliberará, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, a condição do(a) candidato(a) autodeclarado(a) como pessoa portadora de deficiência, **a fim de convalidá-la, emitindo parecer quanto à veracidade da declaração, bem como verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pleiteada.**

3.17 Os(as) candidatos(as) **que se declararam afro-brasileiros, nos termos do subitem 3.11 deste Edital**, quando de eventual convocação para aceite de vaga e encaminhamento à realização dos exames admissionais que precedem à contratação, serão submetidos, preliminarmente, à entrevista com a Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, que deliberará, nos termos da Lei Municipal nº 11.952/13, a condição do(a) candidato(a) autodeclarado(a) afro-brasileiro, a fim de convalidá-la, bem como de emitir parecer quanto à veracidade da declaração, ensejando, no caso de não comparecimento na data e horário estabelecidos, **a desclassificação do(a) candidato(a) do certame, nos termos do item 7.9 deste Edital.**

3.18 Convalidada a condição de afro-brasileiro, o(a) candidato(a) será encaminhado(a) para realização dos exames admissionais de praxe e avaliação clínica pela Perícia Oficial do Município, nos termos **dos itens 6.12 e 6.13** deste Edital.

4. CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

4.1 Havendo igualdade de pontuação, na soma dos itens de Escolaridade e Tempo de Serviço, será considerado, para efeito de desempate, a maior pontuação no Título referente ao Tempo de Serviço e, persistindo o empate, pela maior idade, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03.

5 DOS RECURSOS

5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a Classificação Final poderá fazê-lo pelo **período de 02 (dois) dias úteis**, em documento endereçado e protocolizado, durante este período, junto à Diretoria de Desenvolvimento Humano da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Prefeitura do Município de Londrina, Av. Duque de Caxias, 635, 2º Piso.

5.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

5.3 Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos, nem analisados.

5.4 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição e participação do Teste Seletivo.

5.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 5.1.

5.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

5.7 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente improvidos.

6 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

6.1 Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Teste Seletivo será homologado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e o resultado e classificação final publicados no Jornal Oficial do Município, no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>.

6.2 A homologação final do Teste Seletivo e a divulgação, prevista no item anterior, está prevista para o **dia 18/09/2014**.

6.3 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento na Lei municipal nº. 6.387/95 e suas alterações.

6.4 **O contrato terá a duração de até 01 (um) ano**, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por uma única vez até igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

6.5 A contratação não gera ao(a) candidato(a) direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

6.6 Durante o período de validade do Teste, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos(as) em número que atenda às necessidades do serviço e do Programa Nacional de Inclusão de Jovens e Adultos – PROVOJEM URBANO, além das vagas divulgadas neste edital.

6.7 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos:

- a) possuir os Títulos referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço, cadastrados no ato da inscrição, que serão analisados por Banca Examinadora designada para tal fim em momento posterior a entrega, conforme segue:
 - i. **Os comprovantes de Escolaridade deverão ser demonstrados** mediante apresentação de Diplomas ou Certificados de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC, **obrigatoriamente em cópias autenticadas em cartório**.
 - ii. **O Tempo de Serviço** deverá ser comprovado mediante a apresentação da Carteira de Trabalho, **obrigatoriamente em cópia autenticada em cartório**, com os devidos registros de trabalho, bem como da identificação pessoal, ou nos casos de docência em Instituições Públicas, mediante apresentação de **Declaração Original**, com as devidas assinaturas e carimbos do órgão competente, que conste ainda o tempo de serviço.
 - iii. **A área de compatibilidade** do Tempo de Serviço, descrito no inciso anterior, deverá respeitar, exclusivamente, o disposto nos **Quadros I, II e III do Anexo I** deste Edital, não sendo considerados tempo de atuação em áreas diferentes das solicitadas.
- b) ser brasileiro(a) ou naturalizado(a), ou se estrangeiro(a) com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o (a) candidato(a) deverá estar amparado(a) pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do Decreto Federal nº 70.436/72;
- d) comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
- e) ter completado 18(dezoito) anos de idade;
- f) encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Civis e Políticos;
- g) estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- i) possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, atestada por laudo médico emitido pela Diretoria de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- j) não exercer outro Emprego, Cargo, ou Função Pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentando declaração própria sobre essa condição, ressalvadas às exceções constitucionais;
- k) não ter sido demitido(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
- l) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação:
 - i. Comprovante (IMPRESSO) do no da conta bancária tipo SALÁRIO (SOMENTE OPERAÇÃO 037), para crédito do pagamento (somente no banco: Caixa Econômica Federal);
 - ii. Certidão de nascimento ou de casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - iii. Comprovante de residência;
 - iv. Carteira de Identidade;
 - v. Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
 - vi. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - vii. Certidão (original) negativa de débitos de tributos municipais da cidade de Londrina; (Solicitar com antecedência no Pronto Atendimento da Secretaria de Fazenda da Prefeitura de Londrina);
 - viii. Certidão (original) de antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos, a ser retirada no FÓRUM;
 - ix. Comprovante de Imposto de Renda – Pessoa Física, Exercício do ano vigente; (no caso de isenção, imprimir “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” site www.receita.fazenda.gov.br);
 - x. Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos (se tiver).

6.8 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do subitem anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Teste Seletivo.

6.9 **Verificada a inconsistência, a não compatibilidade das titulações com as dispostas no Anexo I deste Edital, bem como a falta de comprovação de algum título cadastrado pelo candidato no ato da inscrição que originaram sua classificação, em especial ao Tempo de Serviço, este será desclassificado do Teste Seletivo.**

6.10 Será considerado desistente, perdendo direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** contados a partir da data estabelecida para comparecimento.

6.11 Está dispensado da obrigatoriedade de cessar vínculo com as instituições citadas na alínea “j”, o candidato(a) enquadrado(a) na exceção prevista na alínea “b” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observada ainda a compatibilidade de horário entre os trabalhos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

6.12 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, serão submetidos a uma Inspeção Pericial pela Diretoria de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, com base nos exames admissionais pertinentes a função, os quais deverão ser realizados **às expensas dos candidatos, e consistem nos seguintes exames:**

EXAMES ADMISSIONAIS
Avaliação Osteomuscular: Avaliação dos Membros Superiores; Avaliação dos Membros Inferiores; Coluna Total; Com Laudo Médico Especializado;
Exames de Imagem: Raio-X Coluna Total (com Laudo médico);
Laudo Oftalmológico;
Avaliação Psicológica; Com Laudo Psicológico constando os instrumentos utilizados, com resultados completos, focado no perfil psicológico do cargo avaliado. Emitir laudo Psicológico enfatizando: 4.1 Habilidade – Específica para o cargo 4.2 Personalidade (4.1 e 4.2 – utilizar os testes validados pelo CFP com resultados mensuráveis, ou seja, devem constar os resultados quantitativos e qualitativos dos instrumentos aplicados, de acordo com a Resolução do CFP nº 01/2002) 4.3 Entrevista – Avaliação de personalidade com dinâmica focada no cargo;
Comprovante da Vacina Antitetânica atualizada (Xerox da Carteira ou atestado de vacinação emitido pelo posto de saúde);
Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia, Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicérides;
PSA – Para candidatos homens com idade a partir de 39 anos;
Eletrocardiograma – Para candidatos com idade a partir de 39 anos;
Eletroencefalograma – Para candidatos com idade a partir de 39 anos;
Videolaringoscopia * (com imagem impressa e Laudo médico);
Audiometria * (com Laudo médico).

***(Somente para a função de educador)**

6.13 A conclusão pericial, exarada pela Perícia Oficial do Município, será atestada pelo/no laudo médico oficial, emitido pela Diretoria de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, **sendo desclassificados(as)** os(as) candidatos(as) que não possuírem aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função.

6.14 Serão desclassificados(as) ainda, os(as) candidatos(as) que encaminhados(as) não se submeterem à perícia médica ou deixarem de apresentar a documentação exigida para contratação, **no prazo estabelecido no edital de convocação para aceitação de vaga.**

6.15 A ordem de classificação final, não gera ao candidato quaisquer vantagens de direito de escolha de local de trabalho em futuros chamamentos de convocação para aceitação de vaga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Teste Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

7.2 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.

7.3 As atividades do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM URBANO serão desenvolvidas nas Escolas Municipais Ignez Corso Andreazza – Rua John Lennon n° 78 C.H. Vivi Xavier, José Garcia Villar – Rua Pitangueiras n° 209 Jd. Panorama, Noêmia Alaver Garcia Malanga – Rua da Ginástica Olímpica n° 341 Jd. Olímpico e Zumbi dos Palmares – Rodovia João Alves Rocha Loures n° 3655 Jd. Cristal e em outras unidades de ensino, caso se verifique a necessidade de facilitar o acesso dos alunos ao Programa.

7.4 A carga horária para atuação no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem Urbano, para as funções de Educador Especialista (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências Humanas e Ciências da Natureza), Educador Profissional e Educador de Participação Cidadã, será cumprida de segunda a sexta-feira, das 18h00 às 22h20, nas unidades de ensino especificadas no item anterior deste edital, e nos sábados com carga horária de 08h30, cada um, de acordo com cronograma específico. O Educador de Acompanhamento do acolhimento de crianças cumprirá a carga horária de segunda a sexta-feira, das 18h20 às 22h20, nas unidades de ensino especificadas no item anterior deste edital.

7.5 O Programa também prevê uma Capacitação / Formação Inicial com carga horária total de 160 (cento e sessenta) horas, sendo 40 (quarenta) horas presenciais e 120 (cento e vinte) horas não presenciais, para o (a) educador que atuará na função de Assistente Administrativo e Educador Especialista (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências Humanas e Ciências da Natureza), Educador Profissional e Educador de Participação Cidadão. **A capacitação é de caráter obrigatório** e acontecerá de segunda a sexta-feira no período das 13h00 às 17h00 e 18h00 as 22h00 e aos sábados das 08h00 as 12h e de 13h00 as 17h00 e acontecerá anterior a celebração do contrato de trabalho, sendo necessária a disponibilidade dos profissionais selecionados para a participação na mesma.

7.6 Conforme o Plano Nacional de Formação para Gestores, Formadores e Educadores, os educadores que já completaram 75% de frequência na Formação Inicial do Projovem Urbano, nas edições anteriores, participarão de apenas parte da carga horária de atividades presenciais estipulada para a primeira etapa de formação inicial, para que se apropriem das alterações pelas quais o Programa passou ao ser transferido para o Ministério da Educação, por meio da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão.

7.7 Para custear os gastos oriundos da Formação Inicial, o Programa pagará após o término da mesma uma bolsa auxílio no valor de R\$300,00 para os participantes que obtiverem 100% de frequência e entrega dos trabalhos propostos. Para os Assistentes Administrativos e Educadores que participaram das edições anteriores do Projovem Urbano, o pagamento do valor da bolsa auxílio será proporcional à carga horária delimitada no subitem anterior.

7.8 Caso a capacitação/Formação Inicial ocorra concomitante ao período de celebração do contrato de trabalho, não será realizado o pagamento da bolsa auxílio para os participantes devido ao impedimento de duplicidade de remuneração, de acordo com o Plano Nacional de Formação para Gestores, Formadores e Educadores.

7.9 É de inteira responsabilidade do candidato, também, **acompanhar as convocações para aceitação de vaga** e celebração de contrato, **que serão devidamente publicadas** no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>, reservando-se a Prefeitura do Município de Londrina o direito de desclassificar do teste seletivo aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

7.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Teste Seletivo, publicada no Jornal Oficial do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

7.11 O teste seletivo disciplinado por este Edital tem **validade de 01 (um) ano**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

7.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Londrina.

Londrina, 29 de agosto de 2014.

Kátia Regina Mathias Marcos Gomes
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Luciana Aparecida Zanella Gusmão
Diretora de Desenvolvimento Humano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 142/2014 - DDH/SMRH

ANEXO I TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – fls. 1/3

QUADRO I			
CARGO: Educador de Ensino Fundamental /EJA – Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas – Educador na Área de Formação Técnica Geral - FTG e Educador de Participação Cidadã.			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO (VIDE SUBITEM 6.7 DO EDITAL)	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
2ª Licenciatura <i>(vide observação abaixo)</i>	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	30 pontos	30 pontos
Pós Graduação, na área de educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20 pontos	60 pontos
Mestrado/Doutorado, na área de educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	30 pontos	30 pontos
Tempo de Serviço na função de Professor de Educação de Jovens e Adultos e/ou Professor do Ensino Fundamental – Séries Finais em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou da Rede Pública Estadual, Municipal ou Federal.	1) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Rede Pública: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá contar o tempo em anos, meses e dias.	1 ponto por mês de trabalho Os dias finais de cada período trabalhado, que <u>não completarem 1 mês exato</u> de trabalho, deverão ser <u>arredondados para 1 mês</u> quando a sobra de dias for <u>superior à 15 dias de trabalho</u> .	120 pontos

Obs. As habilitações originárias do mesmo curso superior de Licenciatura utilizado para comprovar o requisito específico de habilitação do cargo não serão consideradas como outro Curso Superior e não poderão ser utilizadas para pontuação de Título referente à Escolaridade. Só será pontuada uma nova licenciatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

QUADRO II			
CARGO: Educadores de Acompanhamento e Acolhimento de Crianças			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO (VIDE SUBITEM 6.7 DO EDITAL)	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
Licenciatura.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	30 pontos	60 pontos
Pós Graduação, na área de educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20 pontos	60 pontos
Tempo de Serviço na função de Professor de educação infantil ou das séries iniciais do ensino fundamental em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou da Rede Pública Estadual, Municipal ou Federal.	1) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Rede Pública: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá contar o tempo em anos, meses e dias.	1 ponto por mês de trabalho Os dias finais de cada período trabalhado, que <u>não completarem 1 mês exato</u> de trabalho, deverão ser <u>arredondados para 1 mês</u> quando a <u>sobra de dias for superior à 15 dias de trabalho.</u>	120 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

QUADRO III CARGO: Assistente Administrativo			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO (VIDE SUBITEM 6.7 DO EDITAL)	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
Licenciatura.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	30 pontos	60 pontos
Pós Graduação, na área de educação.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20 pontos	60 pontos
Tempo de Serviço na função de Assistente Administrativo	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou, Declaração ou Certidão expedida por <u>órgão público</u> , assinada e carimbada pelo setor competente.	1 ponto por mês de trabalho Os dias finais de cada período trabalhado, que <u>não completarem 1 mês exato</u> de trabalho, deverão ser <u>arredondados para 1 mês</u> quando a sobra de dias for <u>superior à 15 dias de trabalho</u> .	60 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 142/2014 - DDH/SMRH

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – fls. 1/2

Cargo: EDUCADOR DE FORMAÇÃO BÁSICA (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências Humanas e Ciências da Natureza)

Considerando as funções que desempenham, os educadores do ProJovem Urbano deverão ter competência para:

- Promover a equidade e ter sempre presentes as especificidades do público do ProJovem Urbano: a condição juvenil e a imperativa necessidade de superar a situação de exclusão em que se encontram no que se refere aos direitos à educação e ao trabalho;
- Programar e coordenar, junto com a equipe do núcleo, as atividades das respectivas disciplinas e as atividades integradoras das dimensões e disciplinas do curso, adequando as sugestões do Guia de Estudo às necessidades dos alunos;
- Desempenhar o papel de Professor Orientador, reportando-se ao jovem como estudante, sem distinguir áreas de conteúdo, orientando uma das cinco turmas, participando de todas as atividades dos jovens e promovendo o trabalho interdisciplinar e a integração de todas as ações curriculares;
- Acompanhar, como Professor Orientador, o processo de avaliação de desempenho dos estudantes sob sua responsabilidade, dinamizar as atividades da turma que orienta, no sentido de ensinar aos jovens “como aprender”, bem como, orientar cada estudante da turma que lhe cabe e tornar-se a referência na articulação do conjunto de conhecimentos do curso;
- Ministras, como Professor Orientador, uma aula de Informática por semana, para a turma que orienta objetivando a construção da interdisciplinaridade e da interdimensionalidade;
- Orientar e auxiliar os alunos com relação às sínteses integradoras (textos produzidos pelos estudantes como resultado de um trabalho específico com temas integradores), bem como as correções necessárias;
- Monitorar, orientar e avaliar o percurso pessoal de estudo e aprendizagem de cada aluno sob sua responsabilidade, considerando todas as dimensões da pessoa, do estudante, do trabalhador do cidadão;
- Identificar as diferentes ferramentas de estudo de que os alunos necessitam e orientá-los quanto ao seu uso;
- Criar contextos desafiadores para a aprendizagem, estimular a atitude crítica e planejar situações que favoreçam a síntese dos estudos desenvolvidos nos vários componentes curriculares;
- Conceber e utilizar a avaliação como etapa do processo de ensino e aprendizagem, que compreende um momento de diagnóstico inicial, um percurso de acompanhamento formativo e um momento de balanço, concluindo uma etapa e, simultaneamente, dando início à seguinte;
- Favorecer o trabalho cooperativo e a troca de experiências entre os alunos;
- Acompanhar, junto com os outros educadores, o desenvolvimento do POP, do PLA e das sínteses integradoras, fazendo apreciações sobre os progressos feitos e a capacidade dos jovens de incorporar nesses trabalhos os estudos realizados no ProJovem Urbano;
- Relacionar-se adequadamente com a Coordenação Local, a instituição, o diretor e outras pessoas do local onde funciona o Núcleo;
- Utilizar novas tecnologias para seu próprio aperfeiçoamento e para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem no ProJovem Urbano;
- Enfrentar os deveres e os dilemas éticos da profissão, buscando promover a inclusão efetiva dos jovens sob sua responsabilidade profissional;
- Participar das reuniões de planejamento e formação continuada com os seus Formadores e Coordenação Local.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Cargo: EDUCADOR NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL (FTG)

Cabe aos educadores na área de Administração e Formação Técnica Geral (FTG):

- Ministrar aulas de formação técnica;
- Planejar e orientar a implementação do arco ocupacional escolhido pelo município;
- Entrar em contato com empresas e outros tipos de organização relacionadas ao arco ocupacional e agendar visitas guiadas e estágios dos alunos, bem como a ida de profissionais aos núcleos para serem entrevistados pelos alunos;
- Pesquisar filmes, vídeos, livros, etc., de interesse para auxiliar os jovens no contato com o “mundo do trabalho”;
- Acompanhar a respectiva dinâmica local, de forma a poder dar orientação segura aos jovens dos respectivos núcleos;
- Analisar, também, os Planos de Orientação Profissional (POP) dos jovens, de maneira a poder interagir efetivamente com os Profissionais de Ação Social e com integrantes da Equipe de Formação Básica, na co-orientação dos jovens;
- Participar das atividades planejamento e de formação inicial e continuada com os seus Formadores e Coordenação Local.

Cargo: EDUCADOR DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Cabe aos educadores de Participação Cidadã:

- Ministrar aulas relativas aos temas Participação Cidadã;
- Planejar e orientar as atividades de Participação Cidadã;
- Apoiar e acompanhar a elaboração e a implementação do Plano de Ação Comunitária (PLA);
- Realizar um mapeamento de oportunidades de engajamento social na comunidade, identificando organizações da sociedade atuantes, movimentos sociais, comunitários, juvenis, programas da rede pública sócio –assistencial, de saúde, de educação, de cultura;
- Articular contatos, visitas e possibilidades de parceria de interesse dos jovens para viabilizar os Plano de Ação Comunitária - PLAs;
- Buscar relacionar essas atividades com o arco de ocupação selecionado pelo município, de modo a integrar Qualificação Profissional e Participação Cidadã;
- Contribuir, também, para a articulação entre os jovens de cada núcleo em atividades de intercâmbio e apresentações públicas do PLA;
- Participar das atividades planejamento e de formação inicial e continuada com os seus Formadores e Coordenação Local.

Cargo: EDUCADOR DE ACOMPANHAMENTO DO ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS

Cabe aos educadores de Acompanhamento do acolhimento de crianças:

- Apoiar o jovem que tem filhos, ou é responsável legal por crianças de 0 a 8 anos e onze meses, para sua continuidade no curso até a conclusão e certificação.
- Proporcionar a essas crianças condições de segurança e bem-estar nos horários de aula de seus pais.
- Acolher essa criança que não tem com quem ficar de maneira adequada.
- Programar e Coordenar, junto com a equipe do núcleo e pedagógica, as atividades das respectivas competências da função;
- Realizar periodicamente e de acordo com o calendário proposto pela coordenação reuniões com os pais e responsáveis pelas crianças atendidas nas salas de acolhimento apresentando feedback das atividades desenvolvidas;
- Participar das atividades extraclasse propostas e ou pertencentes ao Programa;
- Cumprir com a obrigação de manter os registros de frequência, acompanhamento, avaliações e outros documentos afins dentro dos prazos e orientações propostas.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Cabe ao Assistente Administrativo atuar em atividades técnico administrativas relativas à protocolização, controle e encaminhamentos de documentos, atender e orientar ao público, redigir documentos, efetuar registros físicos e ou virtuais.