



EDITAL Nº23/2020

SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - CADASTRO DE PROFISSIONAIS - EDUCAÇÃO ESPECIAL

A Prefeitura de Paranaguá através da Secretaria Municipal de Educação torna público e estabelece normas específicas para processo de formação de cadastro para professores que atuarão nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM), Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Este tem como finalidade estabelecer normas e suprir demanda de Professores do Quadro Próprio do Magistério-QPM, os quais dispõe de 40 (quarenta) horas semanais contratuais, sendo 20 (vinte) horas no período matutino e 20 (vinte) horas no período vespertino, realizando atendimento na mesma Instituição de Ensino. Sendo o profissional responsável pelo atendimento à estudantes da educação especial, em contra turno da Rede Municipal de Ensino de Paranaguá.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- Número de vagas: para atender as carências das SRM;
- 1.2 - Da função: realizar o Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- 1.3- O processo de formação de cadastro será coordenado por Comissão constituída para esse fim, sob a responsabilidade da Superintendência de Planejamento Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- 1.4 - O candidato deverá dispor de 40h semanais no município no período diurno;
- 1.5- O processo de formação de cadastro dar-se-á em etapa única, a seguir discriminada:
 - a) Entrevista;
 - b) Análise de títulos;
- 1.6. Os anexos enumerados de I a III são partes integrantes deste Edital:
ANEXO I – Ficha de inscrição
ANEXO II – Curriculum Vitae.
ANEXO III – Formulário para entrega de títulos.

2- REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

- 2.1- Ser professor efetivo do município de Paranaguá com 40h semanais, sendo 20



(vinte) horas no turno manhã e 20 (vinte) horas no turno tarde;

2.2 - Para atuação no Atendimento Educacional Especializado, o professor deverá ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência, ter especialização em educação especial/inclusiva ou especialização na área de AEE com curso de aperfeiçoamento: braille, baixa-visão, libras, tecnologia assistiva, altas habilidades/superdotação;

2.3 – Possuir domínio de informática básica.

3- DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES DO AEE

3.1- Realizar o estudo de caso e elaborar, executar, avaliar o Plano de AEE de cada estudante, contemplando a identificação das habilidades e necessidades específicas, definir a organização de estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, tipo de atendimento: individual ou em pequenos grupos, com cronograma e carga horária;

3.2 - Planejar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula regular e nos demais ambientes da escola;

3.3 - Produzir materiais didáticos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino regular, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

3.4 - Estabelecer a articulação entre os professores da sala de aula regular e demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos, o desenvolvimento de atividades que favoreçam a participação e aprendizagem dos estudantes, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais, incluindo cronograma de atendimento na sala de aula regular;

3.5 - Orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante de forma a ampliar as habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

3.6 - Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades específicas dos estudantes: com surdez - ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras; ensino da Língua Portuguesa escrita; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, uso do soroban e das técnicas de orientação e mobilidade para estudantes cegos; ensino da informática acessível e



do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma esocial;

3.7 - Promover atividades e espaço de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

3.8 - Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos das Salas de Recursos Multifuncionais.

4 - DA INSCRIÇÃO

4.1- O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, disponível no site da prefeitura RH SEMEDI e certificar-se de que preenche todos os requisitos, nele expressos;

4.2- A realização da inscrição implicará o conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou desinformação;

4.3 - As inscrições estarão abertas de **15 a 22 de dezembro de 2020** e serão realizadas on-line com o preenchimento dos formulários via *Google Forms*.

4.4 - Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher os Anexos I, II e III, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a fidelidade das informações.

4.5- Os candidatos que forem selecionadas para entrevista, deverão levar cópias dos certificados que apontaram na Análise de Títulos para comprovação.

4.6 - A inscrição poderá ser anulada a qualquer tempo, caso seja verificada a não veracidade de qualquer documento ou informação prestada.

5- DA ETAPA DA SELEÇÃO

A seleção será simplificada e acontecerá numa única etapa, através de entrevista e análise de títulos:

5.1- Entrevista

a) A entrevista será realizada no Departamento de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Rodrigues Alves Fontes, 690 – Local: Centro Municipal de Avaliação Especializada CMAE, Paranaguá-PR ,a ser divulgado pela Página da Prefeitura RH SEMEDI, no mês de janeiro de 2021.

b) A entrevista será realizada por Comissão formada por técnicos da Secretaria de Educação, designada pela Secretária de Educação;

c) A entrevista é de caráter eliminatório e classificatório, valerá de 0,0 (zero) a 10



(dez) pontos e versará sobre assuntos inerentes à função de professor da SRM;

d) Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da entrevista com antecedência de 20 (vinte) minutos, portando o documento de identificação e o comprovante de inscrição.

5.2 - Análise de Títulos

a) Os títulos constantes no Anexo III, têm caráter classificatório, com pontuação diferenciada para cada título, conforme expresso no referido instrumental;

b) A avaliação dos títulos e a contagem da pontuação serão de responsabilidade da Superintendência de Planejamento Pedagógico, Direção de Departamento de Ensino Fundamental e Divisão de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação;

c) A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através:

I - Declaração expedida em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável pela instituição/estabelecimento, que informe o período (com início e fim, se for o caso)

II - Descrição do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

d) Os certificados definidos como pré-requisitos e exigidos para avaliação de títulos, que não mencionarem a carga horária, e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou particular devidamente credenciada, não serão considerados;

f) Os documentos que são pré-requisitos para o exercício da função não serão computados como títulos.

6- DO CADASTRO DE RESERVA, DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

6.1 - O cadastro reserva será formado por todos os inscritos e aprovados no certame por ordem decrescente de classificação e que não forem excluídos da seleção, conforme item 8, desse edital;

6.2 - Os aprovados serão convocados por ordem de classificação, para provimento progressivo, de acordo com o surgimento das vagas;

6.3- A classificação final contemplará todos os candidatos aprovados;

6.4 - Ocorrendo empate na nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato



que apresentar:

- a) Maior tempo de experiência na área da educação especial;
- b) Maioridade.

6.5- O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da prefeitura RH SEMEDI.

7- DA LOTAÇÃO

7.1 - Os professores serão designados para exercício pela Secretaria de Educação, conforme o número de Salas de Recursos Multifuncionais e necessidade de atuação deste profissional;

7.2- Os profissionais selecionados e convocados participarão de uma formação continuada em serviço;

7.3 - Em caso da não aceitação da lotação do professor por motivos expressos por ele (distância, acessibilidade, etc.), este continuará no cadastro reserva, assumindo a última colocação e será convocado o próximo candidato da ordem de classificação.

8 - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1. Será excluído da seleção o candidato que:

- a) em qualquer documento, apresentar declaração falsa ou inexata;
- b) retirar-se do recinto, antes do término da entrevista;
- c) faltar à entrevista;
- d) obtiver nota inferior a 6,0 na entrevista.

9 - DA VIGÊNCIA

A formação de cadastro terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A classificação no cadastramento não assegura ao candidato o direito ao encaminhamento, mas apenas a expectativa de ser encaminhado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato direcionada à observância das disposições legais pertinentes, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Administração Pública;



- 10.2 Os professores lotados nas SRM serão avaliados anualmente, justificando assim sua permanência ou não, no exercício do cargo;
- 10.3 É obrigatório ao candidato manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Educação do Município de Paranaguá;
- 10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do processo de formação de cadastro.

Paranaguá, 15 de dezembro de 2020.

Tenile Cibele Xavier

Secretária Municipal de Educação.



ANEXO I – FICHA CADASTRO
SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - CADASTRO DE PROFISSIONAIS -
EDUCAÇÃO ESPECIAL

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdouGf89wKuQyKrMqB97k2-YSpl2kZbHyTEW-PZj2YzWjGnOA/viewform?usp=sf_link

ANEXO II - CURRICULUM VITAE
SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - CADASTRO DE PROFISSIONAIS -
EDUCAÇÃO ESPECIAL

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScmpZQWxEbUKUxtknDgcG8-ll8VKv3vjm_TYTWI9X2sgQTKmg/viewform?usp=sf_link

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - CADASTRO DE PROFISSIONAIS -
EDUCAÇÃO ESPECIAL

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd4KQFPcSrlB1UpyfVwTK-c2MXM4mlwV6Av-ddzkHH-0MMYqw/viewform?usp=sf_link