



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

SELEÇÃO E CADASTRO RESERVA DE FORMADORAS (ES) MUNICIPAL DO PRO-LEEI – LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS, PR**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Portaria MEC 85/2025 torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para abertura de Seleção de Formador(a) Municipal e Cadastro Reserva para atuar como Formador Municipal Pro-LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo tem por objetivo selecionar e classificar profissionais da Rede de Ensino da Educação Infantil do Município de Lidianópolis para a função de Formador(a) Municipal (FM) do Programa Leitura e Escrita na Idade Certa (Pro-LEEI), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Nacional e com a Portaria MEC nº 85/2025.

1.1- O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao eventual preenchimento das vagas com o objetivo a seleção de profissional para atuar como Formador Local do LEEI no Município de Lidianópolis integrando a Rede Nacional de Formadores do Pro-LEEI/CNCA.

1.2- A seleção se dará por meio de análise dos documentos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

1.3- O candidato selecionado atuará em regime de colaboração com a UFPR, Articuladores Municipais e Regionais, conforme a estrutura do programa.

1.4. A bolsa oferecida ao Formador Municipal é no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), paga pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, condicionada ao cumprimento das atividades e entrega dos registros.

1.5- Além da seleção dos(as) candidatos(as) titulares, será formada uma lista de Cadastro Reserva para suprir eventuais necessidades decorrentes de desligamento ou desistência.

2. DOS REQUISITOS PARA VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1- Requisitos para concorrer à vaga

Para concorrer à função de Formador(a) Municipal (FM) do Pro-LEEI, o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes requisitos:

2.1.1- Ser professor(a) efetivo(a) da Rede Pública Municipal de Ensino da Educação Infantil de Lidianópolis;

2.1.2- Possuir licenciatura plena em Pedagogia;

2.1.3- Ter experiência comprovada e estar exercendo na Educação Básica da Educação Infantil, como: docência, gestão na coordenação pedagógica de CMEI (Centro Municipal de Educação Infantil) ou atuação na Secretaria Municipal de Educação e em formação de professores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

2.1.4- Demonstrar disponibilidade para dedicação de, no mínimo, 120 horas presenciais e remotas ao longo da formação, de acordo com o cronograma do Programa (2º semestre/2025 e 1º semestre/2026);

2.1.5 -Ter disponibilidade para os encontros presenciais: estão previstos 8 encontros, sendo 1 por mês (ou 2 encontros de 4 horas por mês), conforme cronograma a ser definido para o 2º semestre de 2025 e 1º semestre de 2026, além do Seminário Pro-LEEI com carga horária de 4 horas, totalizando 68 horas;

2.1.6 - Participação em atividades a distância: estão previstas 52 horas de atividades síncronas e assíncronas na plataforma virtual AVAMEC, as quais deverão ser acompanhadas e avaliadas pelas/os Formadoras/es Municipais.

2.1.7- Possuir habilidades para planejamento, organização e acompanhamento pedagógico, com domínio de ferramentas digitais e capacidade para acessar a plataforma AVAMEC Interativo pelo menos três vezes por semana.

2.2- Acompanhamento do trabalho e Avaliação

Os/As Formadores/as Municipais serão monitorados e avaliados sistematicamente por instrumentos elaborados pela Coordenação Nacional do Pro-LEEI/CNCA, com registros de avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação:

- a) Primeira avaliação: após transcorrer 40% da formação;
- b) Segunda avaliação: no último mês da formação.

2.2.3- A avaliação será composta por:

- a) Formulário de autoavaliação do(a) Formador(a);
- b) Formulário de avaliação da instância imediatamente superior;
- c) Formulário de avaliação preenchido pela articuladora Municipal RENALFA do Município de atuação.

2.2.4- Critérios de avaliação da função:

- a) Assiduidade nos encontros presenciais e nas reuniões remotas;
- b) Envolvimento e participação durante os encontros presenciais de formação;
- c) Estudo dos materiais didáticos, incluindo sugestões de leituras complementares;
- d) Realização das atividades solicitadas pelas instâncias superiores nos prazos requeridos;
- e) Entrega tempestiva dos formulários descritivos dos encontros presenciais;
- f) Relação cordial e respeitosa com todas as pessoas envolvidas no processo formativo do ProLEEI/CNCA;
- g) Capacidade de mobilização das/os participantes para as atividades de formação;
- h) Realização de planejamento prévio para os encontros presenciais e remotos;
- i) Adequação dos materiais para os encontros, considerando as especificidades da turma;
- j) Conhecimentos e habilidades no uso de ferramentas digitais;
- k) Produção do Diário de Bordo da formação, conforme orientação da Coordenação;
- l) Elaboração de relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;
- m) Participação na produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;
- n) Contribuição na organização e na realização do Seminário Pro-LEEI/PR a ser realizado ao final da formação;
- o) Execução de outras atividades inerentes à formação, conforme orientações da Coordenação.

2.2.5 - Observações importantes: Planejar a formação sem comprometer sua jornada de trabalho

- a) O(a) Formador(a) Municipal deve planejar todas as atividades de formação de forma a não prejudicar suas funções regulares nos CMEIs (Centro Municipal de Educação Infantil) ou demais atribuições profissionais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

- b) Qualquer intercorrência que prejudique o desenvolvimento das formações será analisada pela Coordenação do Pro-LEEI/PR, que tomará as providências cabíveis;
- c) A frequência às atividades é obrigatória e poderá ser fator de desligamento caso não seja cumprida;
- d) O Formador terá limite máximo de duas faltas a encontros presenciais e duas faltas aos encontros remotos;
- e) Em caso de terceira ausência, o vínculo será sumariamente cancelado;
- f) O(a) Formador(a) Municipal deve assegurar o cumprimento integral da carga horária das cursistas (58 horas remotas + 62 horas presenciais);
- g) Alterações na duração dos encontros presenciais ou remotos, bem como a suspensão de atividades, estão terminantemente vedadas, salvo orientação expressa da Coordenação do Pro-LEEI/PR.

2.3- Vagas

- a) 1 (uma)vaga para Formador(a) Municipal do Pro- LEEI na turma Municipal Polo de Lidianópolis;
- b) 2 (duas)vagas para Cadastro Reserva.

2.4- Remuneração

2.4.1 - O/A Formador(a) Municipal será cadastrado(a) junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), órgão responsável pelo pagamento das bolsas;

2.4.2 - O valor da bolsa será de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais;

2.4.3 - Os pagamentos podem sofrer atrasos, dependendo do fluxo de conferência dos relatórios e da disponibilidade orçamentária;

2.4.4- Demais orientações sobre cadastro e pagamento serão informadas posteriormente;

2.4.5- O deslocamento para participação nas formações será custeado pelo Programa, podendo ocorrer eventual atraso no pagamento em função de procedimentos administrativos e disponibilidade orçamentária.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1- Planejar e ministrar as formações presenciais e remotas para cursistas do Município;

3.2- Monitorar, registrar e avaliar todas as atividades desenvolvidas na formação;

3.3- Preencher relatórios, formulários e planilhas conforme orientações da Coordenação Pro-LEEI/PR;

3.4- Realizar interlocução com a Articuladora Municipal (RENALFA) para busca ativa das(os) cursistas faltantes;

3.5- Elaborar relatórios parciais e finais, diário de bordo e demais registros obrigatórios;

3.6- Contribuir para a organização e realização do Seminário Pro-LEEI/PR ao final do processo formativo;

3.7- Participar na produção de publicações sobre o processo formativo, quando solicitado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

4. DA SELEÇÃO DAS/OS FORMADORAS/ES MUNICIPAIS

O processo seletivo para a função de Formador(a) Municipal (FM) do Pro-LEEI será de responsabilidade das Secretarias Municipais de Educação e deverá prever classificação para vagas imediatas e formação de Cadastro Reserva, garantindo atendimento às turmas previstas e cobertura para eventuais substituições.

A seleção será realizada em duas etapas:

4.1. Primeira Etapa – Critérios Mínimos (Eliminatória)

O(a) candidato(a) deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Exercer função profissional relacionada à Educação Infantil do Município de Lidianópolis por, no mínimo, 1 (um) ano, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na Secretaria Municipal de Educação;
- b) Ser profissional efetivo(a) da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Lidianópolis, possuindo vínculo empregatício permanente e estável na Educação Básica de Educação Infantil;
- c) Possuir graduação em Pedagogia.

4.2. Segunda Etapa – Critérios de Pontuação (Classificatória)

Entre os(as) candidatos(as) habilitados(as) na primeira etapa, serão priorizados aqueles que apresentarem os seguintes diferenciais:

- a) Ter experiência no PRO-LEEI, atuado como cursista Municipal no CNCA-LEEI/2024 e ter avaliação positiva da universidade à qual estava vinculado(a);
- b) Atuar ou ter atuado como formador(a) em Centros de Formação de Professores ou na Secretaria Municipal de Educação, especificamente em temáticas relacionadas à Educação Infantil.
- c) Vínculo profissional: ser profissional do quadro efetivo da Rede de Ensino do Município de Lidianópolis da Educação Infantil;
- d) Apresentar avaliação de desempenho positiva na respectiva Rede Pública de Ensino;
- e) Experiência em formação de professores comprovada na formação de docentes;
- f) Ter cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil, Linguagens ou Leitura e Escrita.
- g) Pontuação máxima total: 50 pontos

4.2.1 - Em caso de empate na pontuação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem:

- a) Maior tempo de experiência comprovada na Educação Infantil;
- b) Maior idade;
- c) Casado (a).

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Vínculo profissional	Ser profissional do quadro efetivo da Rede de Ensino do Município de Lidianópolis da Educação Infantil	10 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

Avaliação de desempenho	Ter avaliação de desempenho positiva na respectiva rede pública de ensino	10 pontos
Experiência anterior no Pro-LEEI	Ter atuado como formador(a) Municipal no CNCA-LEEI/2024 e ter avaliação positiva da universidade à qual estava vinculado	10 pontos
Experiência em formação de professores	Ter experiência comprovada com formação de professores	10 pontos
Cursos de aprofundamento	Ter participado de cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil ou Linguagens, Leitura e Escrita	10 pontos

5. DAS INSCRIÇÕES

Período de inscrição: de 26/08/2025 a 01/09/2025.

Local de Entrega da Ficha de Inscrição e Documentos:

- Secretaria Municipal de Educação DO Município de Lidianópolis;
- E-mail para envio digital: sec.edu.lidianopolis@gmail.com

5.1- Documentação necessária para inscrição:

- Documento de Identidade (RG) e CPF;
- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I e II);
- Cópias dos diplomas e certificados pertinentes;
- Comprovante de vínculo empregatício na Rede Pública de Ensino do Município de Lidianópolis;
- Comprovante de experiência profissional na Educação Infantil;

6 - DOS RECURSOS

- Caberá interposição de recurso devidamente fundamentado, conforme prazos estabelecidos no Cronograma
- Para recorrer, o candidato deverá interpor recurso por meio do e-mail: sec.edu.lidianopolis@gmail.com com as seguintes especificações:
 - Nome do candidato;
 - Número do CPF;
 - Fundamentação, com as devidas razões do recurso.
- O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site da Prefeitura Municipal, nas datas previstas no Cronograma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASES DO PROCESSO SELETIVO	PERÍODO
Publicação do Edital	25/08/2025
Período das Inscrições	25/08/2025 a 01/09/2025
Publicação da Homologação Final das Inscrições	02/09/2025
Análise Curricular pela Comissão 5207/2025	02/09/2025
Publicação da Classificação Preliminar	03/09/2025
Interposição de Recurso da Classificação Preliminar	03/09/2025 a 04/09/2025
Publicação da Classificação Final	05/09/2025

8- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Lidianópolis e no mural da Secretaria Municipal de Educação, respeitando a ordem de classificação obtida.

9- DA CONVOCAÇÃO

A Coordenação do Pro-LEEI/PR irá chamar por ordem de classificação as/os candidatas/os indicadas/os na listagem dos Municípios.

10- DA VALIDADE

Este processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração Pública e demanda do Programa.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a aceitação das normas deste edital;

11.2- Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

APARECIDO BUZATO
Prefeito de Lidianópolis



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE FORMADOR(A) MUNICIPAL DO PRO-LEEI/PR 2025/2026

Município: _____

Data: _____

Nome Completo:.....

Processo Seletivo para a função de Formador(a) Municipal de Lidianópolis do PRO-LEEI/PR 2025/2026 - Programa Leitura e Escrita na Idade Certa, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Nacional e com a Portaria MEC nº 85/2025.

Além dos **critérios obrigatórios** (ter graduação concluída em curso de Pedagogia ou Normal Superior e ter experiência profissional de, no mínimo um ano, na Educação Infantil), marcar os critérios estabelecidos para a participação do Processo Seletivo:

	Ser profissional do quadro efetivo da Rede Municipal na Educação Infantil;
	Ter avaliação de desempenho positiva na respectiva Rede Pública de Ensino;
	Ter atuado como Formador(a) Municipal no CNCA-LEEI/ 2024 e ter avaliação positiva da respectiva universidade ao qual o candidato estava vinculado;
	Ter experiência com formação de professores;
	Ter participado de cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil ou linguagens, leitura e escrita;
	Outros Critérios Descrever:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:.....

R.G.:..... UF:.....

CPF:

Data de Nascimento:...../...../.....

ENDEREÇO RESIDENCIAL

Rua/Av: n.º

Bairro.....

CEP:.....Município:.....Estado:.....

Celular:

E-mail:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../.....

Assinatura do Candidato:.....