



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 002/2015 – PÉROLA- PARANÁ

O **Prefeito de Pérola**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, considerando a Lei Complementar nº 001/2010 (Plano de Carreira, Cargos e Salários do Município de Pérola), Lei nº 1740/2012 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal), Lei 1.623, de 08 de junho de 2011 (alteração e criação) e Lei Municipal nº 1.642, de 19 de julho de 2011 (Contratação Temporária) torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de Reserva para contratações temporárias para os cargos de:

- 1) Agente de Serviços Especiais - com carga horária de quarenta horas semanais, e
- 2) Professor do Ensino Fundamental com carga horária de vinte horas semanais, Professor de Artes com carga horária de quarenta horas semanais, Professor de Educação Física com carga horária de quarenta horas semanais, Professor de Educação Infantil com carga horária de quarenta horas semanais, Professor Tradutor e Intérprete de Libras (Lei Complementar nº 024 de 26/06/2013) com vinte horas semanais, para o ano letivo de 2016.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar pessoal para atuar no Paço Municipal e nas Secretarias Municipais de Pérola (Agente de Serviço Especial) e profissionais para atuar em Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino do Município de Pérola (Professores), exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o município, mediante Contrato em Regime Especial - CRES, regulamentado pela Lei Municipal nº 1.642 de 19 de julho de 2011 e suas alterações, disponíveis no endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.3 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 Cronograma

Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

1.4.1 Inscrições, entrega de Documentos e Títulos	Das 08h e 30 min. de 17/11/2015 até às 16h de 04/12/2015.
1.4.2 Classificação Provisória	Publicação em 09/12/2015, após às 14h no site do Município de Pérola. www.perola.pr.gov.br
1.4.3 Recursos	Nos dias 10, 11 e 14 de dezembro de 2015 na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
1.4.4 Classificação Final	Publicação em 15/12/2015 após as 14h no site do



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



	Município de Pérola. www.perola.pr.gov.br
1.4.5 Contratação em Regime Especial	Aos Agentes de Serviço Especial será realizada quando houver a justificada solicitação do Secretário Municipal e aos Professores será realizada após distribuição de aulas ou vagas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.5 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 Secretária Municipal de Educação e Cultura o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br.

1.7 Cabe aos Secretários Municipais de Pérola definir em quais Secretarias ou Estabelecimentos de Ensino há necessidade de Agente de Serviço Especial ou Professor do Ensino Fundamental com carga horária de vinte horas semanais, Professor de Artes com carga horária de quarenta horas semanais, Professor de Educação Física com carga horária de quarenta horas semanais, Professor de Educação Infantil com carga horária de quarenta horas semanais, Professor Tradutor e Intérprete de Libras com vinte horas semanais.

1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, por escrito e protocolada no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pérola, até às 17h do 5.º dia útil após a publicação.

1.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

2. Do Cargo

2.1 Critérios

a) Agente de Serviços Especiais – Masculino e Feminino

a.1) Cargo/Carga Horária	Agente de Serviço Especial Masculino e Feminino, com carga horária de 40 horas semanais.
a.2) Escolaridade mínima	Os requisitos mínimos para cada inscrição constam nas Etapas de cada modalidade de ensino no Anexo II deste Edital.
a.3) Vagas temporárias	O Cadastro Reserva com possibilidade de surgimento de vagas será, exclusivamente, para o Município de Pérola.
a.4) Remuneração (O salário será equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimentos e Remuneração da Lei Complementar nº 001/2010. Os vencimentos podem sofrer alterações)	Agente de serviços especiais masculino/feminino: R\$ 902,95 (novecentos e dois reais e noventa e cinco centavos)



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



conforme determinação do Poder Executivo. Caso o candidato aprovado cumpra serviço extraordinário, será remunerado de acordo com os artigos 101 a 106 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola.	
a.5) Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
a.6) Etapas	No Anexo II, este Edital apresenta as oportunidades de inscrição dispostas em 04 (quatro) Etapas, que compreendem a atuação de Agente de Serviço Especial Masculino e Feminino.

b) Professores

b.1) Cargo/Carga Horária	Professor do Ensino Fundamental: 20 horas semanais Professor de Artes: 40 horas semanais Professor de Educação Física: 40 horas semanais Professor de Educação Infantil: 40 horas semanais Professor Tradutor e Intérprete de Libras: 20 horas semanais
b.2) Escolaridade mínima	Os requisitos mínimos para cada inscrição constam nas Etapas de cada modalidade de ensino no Anexo II deste Edital.
b.3) Vagas temporárias	O Cadastro Reserva com possibilidade de surgimento de vagas será, exclusivamente, para o Município de Pérola.
b.4) Remuneração	O salário será equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimentos e Remuneração da Lei nº 1740/2012 do Magistério Público Municipal, disponível na própria Lei, Anexo VI, Tabela de Vencimentos. Os vencimentos podem sofrer alterações conforme determinação do Poder Executivo.
b.5) Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
b.6) Quantidade de inscrições	Podem ser feitas até duas inscrições: uma para jornada de vinte horas e outra para jornada de quarenta horas, de acordo com a escolaridade.
b.7) Etapas	No Anexo II, este Edital apresenta as oportunidades de inscrição dispostas em 03 (três) Etapas, que compreendem a atuação de Professor de Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental, Professor de Artes e Professor de Educação Física e Professor Tradutor e Intérprete de Libras.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



2.2 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

2.3 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos e no máximo, 69 (sessenta e nove) anos no momento da inscrição.

2.4 Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF.

3. Das Atribuições do Cargo

3.1 Agente de Serviço Especial Masculino e Feminino

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.
- Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água.
- Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.
- Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa.
- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.
- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.
- Auxiliar no serviço de levantamentos, medições – topográficos e agrimensor – montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.
- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
- Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos.
- Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias.
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados.
- Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída, o uso apropriado do crachá de identificação e solicitando a autorização para registro do crachá-ponto fora do expediente normal.
- Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.
- Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



- Realizar a conferência dos bens recebidos no seu local de trabalho, dos quais o Município é custodiante ou fiel depositário, segundo regulamentação interna.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua atuação profissional, conforme demanda e solicitação do superior imediato.
- Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho, visando promover o bem estar dos indivíduos e a ordem e segurança dos estabelecimentos.
- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.
- Manter as dependências públicas nas condições de asseio requeridas, através da inspeção e reparos, bem como assegurando boas condições de funcionamento de equipamentos.
- Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
- Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
- Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.
- Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda
- Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

3.2 Professor de Ensino Fundamental

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; participar do planejamento geral da escola; contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; participar da escolha do livro didático; participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; zelar pela integridade física e moral do aluno; acompanhar e orientar estagiários; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; elaborar projetos pedagógicos, participar de reuniões interdisciplinares; confeccionar material didático; realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de atendimento; selecionar, apresentar e revisar conteúdos; participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades educacionais especiais no ensino regular; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; participar do conselho de classe; preparar o aluno para o exercício da cidadania; incentivar o gosto pela leitura; desenvolver a autoestima do aluno; participar elaboração e aplicação do regimento da escola; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



escola; orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino, principalmente, no que se refere aos componentes curriculares; propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; planejar e realizar atividades para os alunos de menor rendimento; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar além das questões externas como, por exemplo, a Prova e a Provinha Brasil; participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; participar da gestão democrática da unidade escolar; executar outras atividades correlatas; comprometer-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças; obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Estadual; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

3.3 Professor de Educação Infantil

Desenvolver Todas as atividades de higiene e alimentação das crianças, na relação de educar/cuidar; pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características das crianças da escola pública; participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; participar 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; manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Instituição Educacional; divulgar as experiências educacionais realizadas; Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Incumbir das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino/aprendizagem; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegurar que a criança matriculada na Educação Infantil tenha as suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e as especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; trabalhar com a diversidade; Ministras aulas, com atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças, com atividades recreativas e trabalhos educacionais através de jogos, brincadeiras, materiais alternativos e colagens; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada; oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, dar banho e escovação dos dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros. Quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Coordenação do CMEI, para providências subseqüentes; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

3.4 Professor de Artes

Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem; ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade; avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor; interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive as pessoas com necessidades educacionais especiais; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar; participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuem para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar; participar de programas de capacitação em serviço oferecido pela SME; participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

3.5 Professor de Educação Física

Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem; ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade; avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor; interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive as pessoas com necessidades educacionais especiais; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar; participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuem para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar; participar de programas de capacitação em serviço oferecido pela SME; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

3.6 Professor Auxiliar de Libras

Mediar situações de comunicação entre os alunos surdos e demais membros da comunidade escolar; viabilizar a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar; informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com os alunos surdos; interpretar, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar; dar oportunidade à expressão dos alunos surdos por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões; ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas; ter um relacionamento amistoso com o professor regente de turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com os alunos surdos; sugerir aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos; cumprir integralmente a carga horária designada vinte horas semanais, de modo a oferecer apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para a série em questão; participar das atividades



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



pedagógicas que envolvem o coletivo da escola (reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros); submeter-se aos direitos e deveres previstos aos demais profissionais, no regimento da escola; cumprir o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - FENEIS, o qual deve ser de conhecimento da equipe técnico-pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

4. Das Inscrições

4.1 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura a **partir das 08h e 30 min. de 17/11/2015 até às 16h de 04/12/2015**, através de preenchimento da ficha cadastral, sendo obrigatório:

4.1.1 Os requisitos de Escolaridade e Aperfeiçoamento Profissional registrados na inscrição, previstos no Anexo II das Etapas deste Edital, deverão estar concluídos no ato das inscrições.

4.1.2 O candidato será responsável pelas informações que constarem no ato da Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

5. Dos Critérios de Classificação

Parágrafo Único: Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta por Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional.

5.1 Escolaridade

5.1.1 A pontuação atribuída a Escolaridade consta nas Tabelas de Avaliação de Títulos de cada Etapa do Anexo II.

5.1.2 A Escolaridade deverá ser comprovada no ato da inscrição.

5.2 Tempo de Serviço:

5.2.1 Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/11/2005 a 31/10/2015, na função de Agente de Serviço Especiais Masculino e Feminino, Professor do Ensino Fundamental, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Professor Tradutor e Intérprete de Libras até o limite de 10 (dez) pontos, sendo um ponto para cada ano trabalhado.

5.2.2 Aos Professores, o Tempo de Serviço em estabelecimentos de ensino da rede particular e de outras Secretarias da Rede Pública Municipal deve ser comprovado conforme Tabela de Avaliação de Títulos e outras especificações contidas no subitem 6.2, anexo II, deste Edital.

5.2.3 O candidato deverá somar os períodos de tempo trabalhado e informar o total do Tempo de Serviço em anos, meses e dias.

5.2.3.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego ou cargo, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e poderá ser informado apenas uma vez.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



5.2.4 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. As frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

5.2.5 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos de cada Etapa do Anexo II.

5.2.6 Aos Professores, as habilitações originárias do mesmo curso superior de Licenciatura utilizado na Escolaridade não serão consideradas como outro Curso Superior e não poderão ser utilizadas para pontuação no Aperfeiçoamento Profissional.

5.2.7 Bacharelado, Licenciatura ou Formação Pedagógica com base na mesma graduação já utilizada no subitem 5.1, sobre Escolaridade, não deverão ser informados como outro curso superior.

6. Do Resultado

6.1 Da Classificação Provisória

6.1.1 A classificação provisória dos candidatos será divulgada no site www.perola.pr.gov.br, deste Município, obedecendo aos critérios estipulados no item 5.

6.1.2 A publicação da classificação será realizada por ordem decrescente, conforme item 1.4.2.

6.2 Do Desempate

6.2.1 Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional, o desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, conforme Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

6.3 Dos Recursos

6.3.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

6.3.2 Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.3.3 O Recurso deverá ser entregue pelo candidato na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos dias 10, 11 e 14 de dezembro de 2015, das 09h às 17h, impreterivelmente.

6.3.4 Não serão protocolados recursos que não atendam ao subitem 6.3, ou relativos a erros do candidato no preenchimento da Inscrição.

6.3.5 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial que emitirá Parecer Conclusivo, e a lista de recursos deferidos e indeferidos será publicada no endereço www.perola.pr.gov.br.

6.4 Da Classificação Final



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



6.4.1 Após a análise conclusiva dos Recursos, a Classificação Final será publicada no endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br, no mural da Prefeitura Municipal de Pérola e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pérola e no Diário Oficial do Município no dia 15/12/2015.

6.4.2 A critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a sessão de distribuição de aulas ou vagas e a Contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades dos Estabelecimentos de Ensino.

6.4.3 A convocação dos candidatos será por rigorosa ordem de Classificação Final e de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade das Secretarias Municipais.

6.4.4 A distribuição de aulas será realizada de acordo com as vagas temporárias existentes na Rede Pública Municipal de Ensino, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.5 Quando convocado, o candidato ou seu procurador habilitado (Modelo de Procuração no Anexo III), deverá comparecer aos locais, datas e horários estabelecidos, portando:

- a) Comprovante de Inscrição original;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) CPF;
- d) Originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos documentos comprobatórios descritos neste item e nas etapas do Anexo II.

6.5.1 O candidato somente será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado ao assinar Termo de Desistência.

Parágrafo único. O candidato deverá apresentar a documentação referente aos requisitos mínimos para inscrição conforme a especificidade, descritos no subitem 5.1 das respectivas Etapas do Anexo II, além da comprovação da Escolaridade obrigatória listada abaixo:

Agente de Serviço Especial Masculino e Feminino:

- a) Declaração de dois professores efetivos municipais de que o(a) candidato(a) é pessoa alfabetizada.

Professores:

- a) Ensino Médio: Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso do Magistério ou Formação de docentes, do Nível Médio;
- b) Licenciatura Plena com Magistério ou Formação de Docentes, Curso Superior com formação em pedagogia para atuar nas séries iniciais do 1º ao 5º ano. Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso.

6.5.2 O candidato detentor de certificado do Programa de Capacitação para Docência dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, ofertado pela Faculdade Vizinhança Vale do Iguaçu – Vizivali terá a Escolaridade considerada da seguinte forma:

- a) Somente Vizivali: equivale ao Ensino Médio;



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



b) Vizivali com diploma de Pedagogia, em cujo curso tenha ocorrido aproveitamento e complementação de estudos: equivale a Licenciatura Plena em Pedagogia;

6.5.3 A comprovação dos títulos de Tempo de Serviço prestado em estabelecimento de ensino da rede particular ocorrerá mediante apresentação do original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho).

6.5.4 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação do Tempo de Serviço, função ou cargo diversos dos exigidos, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função de Professor do Ensino Fundamental, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor Tradutor e Intérprete de Libras.

6.6 Dos documentos para Comprovação de Aperfeiçoamento Profissional

6.6.1 Para comprovação dos títulos de Aperfeiçoamento Profissional, serão considerados como títulos hábeis à pontuação aqueles constantes no quadro de títulos do Anexo II, conforme etapa escolhida e os relacionados abaixo:

a) Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Especialização, em nível de pós-graduação lato sensu, acompanhada de Histórico Escolar emitido pelas Instituições de Ensino Superior (IES) devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 1, de 08/06/2007;

d) Outro Curso Superior completo: Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, emitido por IES (Instituições de Ensino Superior) devidamente credenciada.

6.6.2 Todos os títulos registrados neste item devem ser diferentes dos utilizados como requisito de Escolaridade.

7. Do Regime Especial

7.1 Da Contratação

Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo.

7.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

7.1.2 Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição;

7.1.3 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

a) Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;

d) comprovante de abertura de conta-corrente, em qualquer Banco, contendo o número da agência e conta;

e) comprovante de endereço atual;



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- h) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento (Modelo Anexo IV);
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

7.1.4 O Contrato terá prazo máximo de até 1 (um) ano.

7.1.5 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para o qual foi contratado.

7.2 Da Não Contratação ou Rescisão Contratual

7.2.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

- a) na inscrição, informar Escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada;
- b) servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Pérola,
- c) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- d) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei n.º 6 174/70, nos últimos 2 (dois) anos;
- f) rescisão contratual, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola (Lei Complementar n.º 002/2010), nos últimos 2 (dois) anos;
- g) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;
- h) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- i) não apresentar a documentação exigida no item 7.1;
- j) afastar-se do cargo por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, sob qualquer alegação.

7.2.2 A rescisão ou a extinção do vínculo em Regime Especial ocorrerão conforme descrito nas cláusulas do contrato de trabalho, bem como na Lei Municipal n.º 1.642/2011.

8. Das Disposições Finais

8.1 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



8.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

8.2.1 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do artigo 17, inciso III, da LC n.º 108/2005, observada a ampla defesa e o contraditório, e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

8.2.2 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas ao órgão responsável que, após o término do processo, e decorridos 05 (cinco) anos, poderão ser incineradas.

8.2.3 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 31/12/2016.

8.2.4 Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões Especiais designadas para este fim.

Pérola, 10 de novembro de 2015

DARLAN SCALCO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



ANEXO I DO EDITAL N.º 002/2015

Agente de serviços especiais – Masculino e Feminino		
Etapa	Requisitos para inscrição	Local de vagas para cadastro de reserva
Etapa 1 – Agente de Serviço Especial – Masculino e Feminino	Alfabetizado	Secretarias Municipais

Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental; Professor de Artes e de Educação Física; Professor Tradutor e Intérprete de Libras.		
Etapa	Requisitos para inscrição	Local de vagas para cadastro de reserva
Etapa 1 – Educação Básica – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	Magistério ou Formação de Docentes, Nível Médio e Licenciatura Plena em Pedagogia.	Município de Pérola em todas as escolas da rede pública municipal.
Etapa 2 – Educação Básica – Professor das disciplinas de Artes e Educação Física.	Licenciatura Plena na disciplina de inscrição.	Município de Pérola em todas as escolas da rede pública municipal.
Etapa 3 – Professor Tradutor e Intérprete de Libras Anos Iniciais do Ensino Fundamental para atuar nas Escolas de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial na área da Surdez.	Avaliação de aptidão em Língua Brasileira de Sinais – Libras mais Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena mais Magistério (Formação de Docentes), Curso Normal Superior.	Município de Pérola em todas as escolas da rede pública municipal.



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2015

Etapa 1 - Agente de Serviços Especiais – Masculino e Feminino.

Quadro 1 - Tabela de Avaliação de Títulos			
Local de vagas para cadastro de reserva: Inscrição disponível para o Município de Pérola.			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
6.1 – ESCOLARIDADE			
Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, na inscrição, registrar Escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente apresentada na Comprovação de Títulos			
a) Alfabetizado	Declaração de dois professores efetivos da rede municipal de ensino.	85	85
6.2 TEMPO DE SERVIÇO			
a) Tempo de serviço.	- Contrato particular Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). - Contrato Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1 ponto por ano	15

Total de pontos: _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



Etapa 1 – Educação Básica – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Quadro 1 - Tabela de Avaliação de Títulos			
Local de vagas para cadastro de reserva: Inscrição disponível para o Município de Pérola.			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
6.1 – ESCOLARIDADE			
Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, na inscrição, registrar Escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente apresentada na Comprovação de Títulos			
a) Magistério ou Formação de Docentes, Nível Médio mais Licenciatura Plena em Pedagogia.	Diploma, ou Certidão, ou certificado de Conclusão de Curso.	75	75
6.3 TEMPO DE SERVIÇO			
a) Tempo de serviço na função Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	1) Rede particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Rede Pública: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1 ponto por ano	10
6.4 – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a) Certificado de Capacitação ou Formação Continuada na área da educação.	Certificados ou Certidão de Conclusão de Curso com carga horária de 40h. (Serão computados os certificados de cursos realizados nos últimos três anos).	5 pontos cada	15 (quantidade máxima)



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



b) Outro Curso Superior Completo, desde que não seja aquele utilizado na Escolaridade.	Diploma, ou Certidão, ou certificado de Conclusão de Curso.	5 pontos cada	
c) Conclusão de curso de Especialização, em nível de pós-graduação na área de Educação.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação lato Sensu.	5 pontos cada	

Total de pontos: _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2015

Etapa 2 – Educação Básica – Professor das disciplinas de Artes e Educação Física Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Quadro 2 - Tabela de Avaliação de Títulos			
Local de vagas para cadastro de reserva: Inscrição disponível para o Município de Pérola.			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
6.1 – ESCOLARIDADE			
Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, na inscrição, registrar Escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente apresentada na Comprovação de Títulos			
a) Educação Básica – Professor das disciplinas de Artes e Educação Física.	Licenciatura Plena na disciplina de inscrição.	75	75
6.2 - TEMPO DE SERVIÇO			
a) Tempo de serviço na função Professor de Artes e Educação Física.	1) Rede particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Rede Pública: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1 ponto por ano	10
6.3 – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a) Certificado de Capacitação ou Formação Continuada na área da educação.	Certificados ou Certidão de Conclusão de Curso com carga horária de 40h. (Serão computados os certificados de cursos realizados nos últimos três anos).	5 pontos cada	15 (quantidade máxima)
b) Outro Curso	Diploma, ou		



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



Superior Completo, desde que não seja aquele utilizado na Escolaridade.	Certidão, ou certificado de Conclusão de Curso.	5 pontos cada	
c) Conclusão de curso de Especialização, em nível de pós-graduação na área de Educação.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação lato Sensu.	5 pontos cada	

Total de pontos: _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2015

Etapa 3 – Professor Tradutor e Intérprete de Libras Anos Iniciais do Ensino Fundamental para atuar nas Escolas de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial na área da Surdez.

Quadro 4 - Tabela de Avaliação de Títulos			
Local de vagas para cadastro de reserva: Inscrição disponível para o Município de Pérola.			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
6.1 – ESCOLARIDADE			
Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, na inscrição, registrar Escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente apresentada na Comprovação de Títulos			
a) Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Educação Básica (Magistério ou Formação de Docentes ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Nível Médio mais Licenciatura Plena em Pedagogia) e Avaliação de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras na Modalidade de Educação Especial na área de surdez.	Diploma, ou Certidão, ou certificado de Conclusão de Curso. Certificado ou declaração de Avaliação de Aptidão em Língua Brasileira de Sinais – Libras.	75	75
6.2 - TEMPO DE SERVIÇO			
a) Tempo de serviço na Modalidade de Educação Especial, na área da Surdez Tradutor e Intérprete de Libras (TILS) - Língua Brasileira de Sinais.	1) Rede particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Rede Pública: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido	1 ponto por ano	10



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



	pelo setor competente.		
6.3 – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a) Certificado de Capacitação ou Formação Continuada na área da educação.	Certificados ou Certidão de Conclusão de Curso com carga horária de 40h. (Serão computados os certificados de cursos realizados nos últimos três anos).	5 pontos cada	15 (quantidade máxima)
b) Outro Curso Superior Completo, desde que não seja aquele utilizado na Escolaridade.	Diploma, ou Certidão, ou certificado de Conclusão de Curso.	5 pontos cada	
c) Conclusão de curso de Especialização, em nível de pós-graduação na área de Educação.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação lato Sensu.	5 pontos cada	

Total de pontos: _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



ANEXO III DO EDITAL 002/2015

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, _____
_____(Nome); RG:
_____, de nacionalidade _____, estado civil
_____, profissão _____, residente e domiciliado em
_____ (Cidade), no endereço _____
nomeia e constitui seu bastante procurador

(nome do procurador), RG: _____, estado civil _____,
profissão _____, residente e domiciliado em
_____ (Cidade), no endereço _____
_____, com a finalidade de apresentar
documentação do outorgante na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pérola, por ocasião
da:

() Convocação para Comprovação de Títulos

() Distribuição de Aulas ou Vagas.

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/MUNICIPAL, PARA O Cargo de
_____, referente ao ano letivo de 2016, podendo o
outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do outorgante

Assinatura do outorgado

(RG)

(RG)



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



ANEXO IV DO EDITAL N.º 002/2014

DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a),
(estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º
_____, em atendimento ao subitem 9.1.3 deste Edital, declaro para o fim
específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado pela Secretaria Municipal de Educação
e Cultura do Município de Pérola, que não fui, nos últimos 2 (dois) anos, demitido por justa causa, ou
em decorrência de processo administrativo do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da
administração direta ou indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa
natureza.

Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica.

Pérola - PR, ____ de _____ de 20 ____.

Nome do Candidato(a)



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



ANEXO V DO EDITAL N.º 002/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO

N° DA INSCRIÇÃO:		/2015		DATA DA INSCRIÇÃO		/		/2015	
NOME DO CANDIDATO									
GRAU DE ESCOLARIDADE									
DATA DE NASCIMENTO:		/ /		SEXO:		M		F	
CARGO QUE DESEJA CONCORRER									
ENDEREÇO:		N°							
BAIRRO:		COMPLEMENTO:							
TELEFONES:		RESIDENCIAL: ()		CELULAR: ()					
CONTATO ELETRÔNICO:									
ESTADO CIVIL:		Solteiro		Casado		Viúvo		Outros	
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS									
Carteira de Identidade (R.G)		CPF							
PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS		Certificado de Reservista ou Dispensa de incorporação, se do sexo masculino.							
Comprovante de endereço atual		Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público. (Anexo IV)							
Título de Eleitor e comprovante da última votação		Comprovante de escolaridade							
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais									
<hr/> Assinatura do Responsável pela Inscrição									



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



Nº de Inscrição: _____/2015		Data da Inscrição: ____/____/2015	
Nome do Candidato:			
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: M	F	Idade: ____
Cargo que deseja concorrer:			
_____ Assinatura do Responsável pela Inscrição			

Nº de Inscrição: _____/2015		Data da Inscrição: ____/____/2015	
Nome do Candidato:			
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: M	F	Idade: ____
Cargo que deseja concorrer:			
_____ Assinatura do Responsável pela Inscrição			



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO, ORIGINAIS E CÓPIAS, ÀS SUAS EXPENSAS,
DESCRITOS ABAIXO:**

- a)** Carteira de Identidade;
- b)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c)** cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- d)** comprovante de abertura de conta-corrente, em qualquer Banco, contendo o número da agência e conta;
- e)** comprovante de endereço atual;
- f)** Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g)** Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- h)** Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento (Modelo Anexo IV);
- i)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, a pedido da parte interessada, que o (a)
Senhor (a) _____

CPF: _____ RG: _____

encontra-se alfabetizado (a).

Sem mais para o momento e por ser expressão da verdade firmo a
presente.

Pérola, _____ de novembro de 2015.

Marina de Souza Posso
Professora

Eliandra dos Santos Aguiar
Professora