

## **EDITAL Nº 30, DE 16 DE MARÇO DE 2017**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com art. 37, IX, da Constituição da República, art. 74, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 2.457, de 14 de março de 2017, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para contratação temporária de professores, a fim de atender a necessidades de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos neste edital:

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A contratação temporária para preenchimento de vagas dos cargos especificados neste Edital foi autorizada pela Lei Municipal nº 2.457, de 14 de março de 2017:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos</b>
Professor de Educação Infantil	Cadastro de Reserva	Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
Professor	Cadastro de Reserva	Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.

**1.2** Os candidatos aprovados farão parte do **Cadastro de Reserva de Professores Temporários** e poderão ser convocados para substituição dos servidores efetivos em seus afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias, no período de validade do certame.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado será executado por comissão de servidores designada pela Portaria nº 5.331, de 14 de março de 2017, e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.

**1.4** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

**1.5** Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** A contratação terá a mesma duração do afastamento do servidor efetivo relacionado, até o prazo máximo de 01 (um) ano.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, até às 17:00 h do dia 21 de março de 2017, a qual deverá ser protocolizada junto à Prefeitura do Município de Marmeleiro, no Setor de Protocolo, na Avenida Macali, nº 255, Centro da cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, aos cuidados da comissão designada pela Portaria nº Portaria nº 5.331, de 14 de março de 2017.

## **2 – ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das mesmas atividades dos cargos do regime estatutário (Lei nº 1.923, de 05 de abril de 2012):

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário</b>
Professor de Educação Infantil	40 horas semanais	Piso Nacional
Professor	20 horas semanais	R\$ 1.207,94

**2.2** Além do salário, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas-extraordinárias na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; salário-família, se for o caso; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários (Lei Municipal nº 2.095/2013), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas nos dias **17 a 24 de março de 2017**, no horário das 08:00 h às 11:30 h e das 13:30 h às 17:30 h, no Departamento Municipal de Educação e Cultura, sito na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro/PR.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.3** Após o encerramento do prazo, o candidato não poderá efetuar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.

**3.4** Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório (e com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).

**3.4.1** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

**3.5** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

**3.6** São requisitos para inscrição:

- a) possuir a escolaridade exigida para o cargo;
- b) ter conhecimento e estar de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

**3.7** O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

- a) Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada (Anexo I, deste Edital);
- b) Fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) Fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;
- d) Fotocópia dos Diplomas de Graduação, Pós-Graduação e demais títulos;
- e) Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

**3.8** Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais, juntamente com a fotocópia.

**3.9** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

**3.10** Não serão aceitas inscrições de candidatos com documentação incompleta, mesmo que se comprometam a complementá-la em data posterior.

## **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** No dia **27 de março de 2017** a Comissão Organizadora publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* oficial do Município, edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2** O candidato que não tiver a sua inscrição homologada, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até as 17:00 h, do dia **28 de março de 2017**, no endereço indicado no item 3.1, mediante apresentação das razões que amparam a sua irresignação.

**4.3** O requerimento de recurso deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Marmeleiro.

**4.4** O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Marmeleiro e no *site* oficial do Município.

**4.5** O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente na Procuradoria-Geral da Prefeitura, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos.

**4.6** Não serão considerados os recursos protocolizados fora do prazo.

**4.7** Não serão aceitos recursos por *e-mail* ou por quaisquer serviços de postagem.

**4.8** A Comissão Organizadora, apreciando o recurso que trata o item 4.2, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de

inscrições homologadas.

**4.9** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1 no **dia 29 de março de 2017**.

**4.10** Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas na lista que trata o item 4.11, estarão automaticamente aptos a participarem do processo seletivo simplificado previsto neste edital.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

**5.1** A avaliação de títulos e aperfeiçoamento profissional valerá 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**5.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega observados os limites de pontos do quadro a seguir:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>Alínea</b>	<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
A	Diploma de conclusão de mestrado, devidamente registrado. Também será aceito certificado/ declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso.	3,00	3,00
B	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 h/a.	1,0	3,00
C	Certificados de cursos relacionados à área educacional, com carga horária mínima de 08 h/a, emitidos há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	0,2	2,00
D	Certificados de cursos específicos na área educacional, com carga horária igual ou superior a 40 h/a, emitidos há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	0,5	2,00
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

**5.3** Receberá nota zero e será eliminado do certame o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste edital (ocasião da inscrição).

**5.4** Já na ocasião da inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Comissão, no qual indicará a quantidade de documentos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, de cada título entregue, ou trazer o original para autenticação por parte de servidor da Prefeitura. Obs.: Os documentos apresentados não serão devolvidos.

**5.5** Não serão recebidos os documentos originais, ressalvado o disposto no subitem anterior.

**5.6** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório ou por servidores da Prefeitura, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**5.7** Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**5.8** A classificação dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos.

**5.9** Será eliminado do processo seletivo o candidato que obter pontuação igual a zero.

## **6 DO DESEMPATE PELO CRITÉRIO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**6.1** Havendo empate nas notas obtidas na prova de títulos será utilizado o tempo de experiência profissional na função de professor, apurado em dias, como **critério de desempate** na classificação, tendo maior classificação o candidato que apresentar maior tempo de experiência.

**6.2** Para fins de pontuação e comprovação do tempo de serviço serão considerados os seguintes documentos:

- a) Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo empregador e com firma reconhecida em cartório;
- c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
- d) Outros documentos que a Comissão julgue ter validade para comprovação (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente).

Obs.: documentos sujeitos à verificação quanto à origem.

**6.3** Para efeito de pontuação de experiência profissional somente serão consideradas as atividades desempenhadas após a conclusão do curso. Não será considerado o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

**6.4** Persistindo o empate após aplicado o critério da experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) possuir maior titulação;
- c) possuir maior idade.

**6.5** Permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

**6.6** O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS**

**7.1** Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo simplificado serão publicados no *site* do Município de Marmeleiro e afixados no Mural de Avisos da Prefeitura, e o resultado final do processo seletivo, publicado no *site* do Município, no Mural de Avisos e no Diário Oficial do Município.

**7.2** O resultado da seleção e a classificação preliminar serão divulgados no dia **31 de março de 2017**.

**7.3** O candidato que desejar interpor recursos em face do conteúdo do edital de classificação preliminar, deverá fazê-lo até às 17:00 h do dia **03 de abril de 2017**, mediante protocolo no Setor de Protocolo da Prefeitura.

**7.4** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

**7.5** Não serão aceitos recursos que não estejam de acordo com este edital ou fora do prazo.

**7.6** O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no dia **04 de abril de 2017**, na forma do Item 7.1 deste Edital.

**7.7** Transcorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação.

## **8. DA CONVOCAÇÃO PARA O SERVIÇO TEMPORÁRIO**

**8.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os professores aprovados farão parte **do Cadastro de Reserva de Professores Temporários** e poderão ser convocados para serviço temporário de substituição dos servidores efetivos em seus afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias, no período de validade do certame.

**8.2** O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço,

estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

**8.3** A chamada dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pela Divisão de Recursos Humanos, de acordo com a classificação e a existência de afastamento de servidor efetivo, devendo o convocado se apresentar em até 02 (dois) dias, sob pena de perda da vaga.

**8.4** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**8.5** Findada a lista de classificados no prazo de validade do certame e havendo nova necessidade de substituição dos servidores efetivos, a Administração poderá convocar novamente o primeiro colocado da lista, e assim sucessivamente.

**8.6** O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada por ocasião da convocação poderá solicitar formalmente, por uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocado futuramente, se houver necessidade.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

**91** As contratações de que tratam este edital terão a mesma duração do afastamento do servidor efetivo que a motivaram, até o prazo máximo de um ano, a contar da data da assinatura do Contrato de Trabalho, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 2.457, de 14 de março de 2017.

**92** O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito à indenização, pelo término do prazo contratual, ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

**93** No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e atender aos seguintes requisitos:

- a) ser aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 8 (oito) anos, pelos motivos constantes no art. 158, da Lei Municipal nº 2.095, de 23 de setembro de 2013;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

**94** A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado pelo serviço médico oficial do Município, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

**9.5** Considerando a temporariedade da contratação, bem como a necessidade excepcional do serviço público, os candidatos considerados inaptos temporariamente na avaliação médica serão reposicionados no último lugar da lista de classificados, a fim de serem convocados futuramente, se houver necessidade.

## **10. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**10.1** O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização: I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência.

**10.2** Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei Municipal nº 2.095/2013.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pela 5.331, de 14 de março de 2017 e, em última Instância, pelo Prefeito de Marmeleiro, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**11.2** Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

**11.3** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

**11.4** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Marmeleiro.

**11.5** A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.



**11.6** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

**11.7** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período por ato formal do Prefeito Municipal.

**11.8** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura durante o período de validade do processo seletivo.

**11.9** As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correrão às expensas do candidato.

**11.10** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marmeleiro, aos 16 de março de 2017.

JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA  
Prefeito de Marmeleiro

**ANEXO I – EDITAL 030/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**CARGOS:**

**PROFESSOR ( )**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ( )**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone residencial / comercial/celular: \_\_\_\_\_

**3. CURSO DE GRADUAÇÃO EM \_\_\_\_\_**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

POSSUI FORMAÇÃO DE MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO: ( ) Sim ( ) Não

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. TITULAÇÃO – Especialização/Mestrado**

CURSO: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**5. NÚMERO DE TÍTULOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL APRESENTADOS:**

a) Carga horária mínima de 08 h/a: \_\_\_\_\_

b) Carga horária igual ou superior a 40 h/a: \_\_\_\_\_

**6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

Empregador/Instituição/Entidade: .....

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....

Função desempenhada:.....

Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

## DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

Declaro que não possuo vínculo como empregado/servidor com órgão público ou empresa estatal em desacordo com o disposto no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do Edital regente do presente certame, e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga do Processo Seletivo Simplificado, pelo que apresento os documentos exigidos.

Marmeiro, \_\_\_\_\_ de março de 2017.

---

Assinatura do candidato.

-----corte aqui -----

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 30/2017

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_/ 03/2017

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**ANEXO II – EDITAL 30/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROFESSOR**

Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;
- Participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- 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 suas necessidades básicas de saúde, higiene, alimentação, afetividade, socialização e repouso, atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 05 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;

- Participar de reuniões, cursos, seminários, sessões de estudos e outras atividades correlatas, sempre que convocado(a) pela equipe diretiva da instituição educacional, Departamento Municipal de Educação e Cultura ou Administração Pública Municipal, como parte da formação continuada;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos utilizados;
- Responsabilizar-se pela entrada, permanência e saída das crianças da instituição educacional onde atua;
- Servir e acompanhar as refeições das crianças, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando quando necessário, sua limpeza e esterilização;
- Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- Cumprir e fazer cumprir, horários e calendários da instituição educacional onde atua;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**ANEXO III – EDITAL 030/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017**

**Requerimento para Recurso**

**Para:**  
**Banca Examinadora do PSS 01/2017**

Eu ....., portador(a) de documento de identidade nº ...../....., inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Marmeleiro para o cargo de ....., conforme Edital nº 030/2017, com a Inscrição nº ....., venho por intermédio deste requerer ....., pelos motivos que seguem:

- 1 - .....
- 2 - .....
- 3 - .....

Nestes termos, pede deferimento.

Local, .....de.....de 2017.

.....  
Ass. do candidato.