

EDITAL Nº 001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

HEDILBERTO VILLA NOVA SOBRINHO, Prefeito do Município de Cruzeiro do Oeste – Paraná, no uso de suas atribuições legais e servindo-se das faculdades do inciso IX, art.37, da Constituição da República Federativa do Brasil e das disposições da Lei Orgânica do Município de Cruzeiro do Oeste – PR e Lei Municipal nº 001/2014 de 06 de janeiro de 2014 de e Decreto nº 019 de 17 de janeiro de 2014, torna público o presente Edital, que estabelece as instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor o **CADASTRO RESERVA** para **CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS**, para os cargos **DE PROFESSOR, MONITORES PARA OFICINAS**, conforme relacionados abaixo e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital:

PROFESSOR

- Professor do Ensino Fundamental: 20 horas semanais
- Professor de Educação Especial: 20 horas semanais
- Professor de Educação Física: 20 horas semanais
- Professor de Educação Infantil: 40 horas semanais

MONITOR PARA AS OFICINAS (20 horas semanais)

- a) Monitor para a Oficina de Língua Portuguesa, Jogos de Matemática, Reforço Escolar ou Atividades Recreativas
- b) Informática
- c) Música/Coral
- d) Flauta
- e) Violão
- f) Dança
- g) Arte
- h) Xadrez
- i) Monitor de Artes Cênicas

MONITOR PARA AS OFICINAS (40 horas semanais)

- a) Monitor para a Oficina de Língua Portuguesa, Jogos de Matemática, Reforço Escolar ou Atividades Recreativas
- b) Informática
- c) Música/Coral
- d) Flauta
- e) Violão
- f) Dança
- g) Arte
- h) Xadrez
- i) Monitor de Artes Cênicas

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em Prova de Títulos referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto no item 5 deste Edital.

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

1.3 O PSS será executado pela Secretaria Municipal de Administração e Educação.

1.4 As contratações serão temporárias e regidas pela CLT.

1.5 A participação dos candidatos neste PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão no Cadastro reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade, conforme item 13.3 deste Edital.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.cruzeirodoeste.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município – Jornal Umuarama Ilustrado.

1.7 Cabe à Secretaria Municipal de Educação definir em qual local o profissional contratado irá atuar quando as vagas se referirem à Secretaria Municipal de Educação.

1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação e deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada no Paço Municipal, das 7h30 às 11h30 – 13:00h às 17:00h.

2. DA PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Tabela 01

FASES	PERÍODO
Publicações do Edital	05/01/17
Data da inscrição, entrega de documentos conforme o ANEXO III deste Edital e Títulos conforme item 5 e tabelas de 03 a 07 de acordo com o cargo	Nos dias úteis de 09/01/17 a 13/01/17 na Secretária Municipal de Educação
Edital das inscrições deferidas e indeferidas	18/01/17
Prazo de recurso I	19/01/17 e 20/01/17
Resposta aos recursos, homologação das Inscrições e Classificação Provisória	23/01/17
Prazo de recurso II	24 e 25/01/17
Resposta aos recursos e homologação da classificação final	27/01/17
Todas as fases do PSS serão publicadas no Jornal Umuarama Ilustrado e no endereço eletrônico: www.cruzeirodoeste.pr.gov.br	

3. DO CARGO, DO SALÁRIO, DO Nº DE VAGA, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DA ESCOLARIDADE MÍNIMA

Tabela 02

Cargo	Carga horária semanal	Escolaridade mínima	Salário mensal R\$	Vagas
Professor do Ensino Fundamental	20	Curso Normal (Magistério)	1.067,82	CR
Professor de Educação Especial	20	Curso Normal (Magistério)	1.067,82	CR
Professor de Educação Física	20	Curso de Licenciatura Plena em Educação Física	1.067,82	CR

Professor de Educação Infantil	40	Curso (Magistério)	Normal	2.135,64	CR
Monitor para a Oficina de língua Portuguesa	20	Curso (Magistério)	Normal	880,00	CR
Monitor para Oficina de Jogos Matemática	20	Curso (Magistério)	Normal	880,00	CR
Monitor para a Oficina de Reforço Escolar	20	Curso (Magistério)	Normal	880,00	CR
Monitor para a Oficina de Atividades Recreativas	20	Curso (Magistério)	Normal	880,00	CR
Monitor para a Oficina de Informática	20	Ensino Médio		880,00	CR
Monitor para a Oficina de Música/Coral	20	Ensino Médio		880,00	CR
Monitor para a Oficina de Flauta	20	Ensino Médio		880,00	CR
Monitor para a Oficina de violão	20	Ensino Médio		880,00	CR
Monitor para a Oficina de Dança	20	Ensino Médio		880,00	CR
Monitor para a oficina de Arte	20	Ensino Médio		880,00	CR
Monitor para a Oficina de Xadrez	20	Ensino Médio		880,00	CR
Monitor de Artes Cênicas	20	Ensino Médio		880,00	CR
Monitor para a Oficina de Língua Portuguesa	40	Curso (Magistério)	Normal	1067,82	CR
Monitor para a Oficina de Jogos Matemáticos	40	Curso (Magistério)	Normal	1067,82	CR
Monitor para a oficina de Reforço Escolar	40	Curso (Magistério)	Normal	1067,82	CR
Monitor para a Oficina de Atividades Recreativas	40	Curso (Magistério)	Normal	1067,82	CR
Monitor para a Oficina de Informática	40	Ensino Médio		1067,82	CR
Monitor para a Oficina de Música/Coral	40	Ensino Médio		1067,82	CR
Monitor para Oficina de Flauta	40	Ensino Médio		1067,82	CR
Monitor para a Oficina de Violão	40	Ensino Médio		1067,82	CR
Monitor para a Oficina de Dança	40	Ensino Médio		1067,82	CR
Monitor para a Oficina de Arte	40	Ensino Médio		1067,82	CR
Monitor para a Oficina de Xadrez	40	Ensino Médio		1067,82	CR
Monitor de Artes Cênicas	40	Ensino Médio		1067,82	CR

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO, DA TAXA DE INSCRIÇÃO E INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1.1 As inscrições serão realizadas nos dias úteis de 09/01/17 a 13/01/17 das 07h30min - 11h:30min às 13:00h a 17:00h na Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Peabiru, nº 717- piso superior da Agência Banco do Brasil.

4.1.2 O candidato deverá no ato da inscrição, entregar a cópia dos documentos solicitados conforme a ficha de inscrição item 11 e ANEXO III e entregar os Títulos conforme item 5 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, tabelas de 03 a 07 de acordo com o cargo.

4.1.3 O candidato deverá guardar o seu comprovante de inscrição.

4.1.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Cruzeiro do Oeste, o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

4.1.6 O candidato poderá se inscrever somente para um cargo.

4.2 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.2.1 Não será cobrado taxa de inscrição.

4.3 DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.3.1 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no processo seletivo para a função cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.3.2 Ficará reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 10% das vagas temporárias que venham a surgir durante o ano.

4.3.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista neste Edital.

4.3.4 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3.5 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, deverá preencher o ANEXO II – Requerimento Pessoa com Deficiência – PCD onde constará se necessitará de prova especial e apresentação de Laudo Médico especificando sua deficiência.

4.3.6 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1. O PSS consistirá em Prova de Títulos referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço e terá caráter classificatório.

5.2. O candidato deverá entregar as fotocópias dos TÍTULOS em envelope, com os seguintes dados:

Envelope:

NOME DO CANDIDADO:

CARGO:

5.3 As fotocópias não serão devolvidas ao candidato.

5.4 Os Títulos serão avaliados pela Banca Examinadora juntamente com o candidato (ou seu procurador), no dia da inscrição.

5.5 Além das fotocópias, os candidatos deverão levar os documentos originais para comprovação.

5.6 Para cada cargo, os Títulos serão considerados e pontuados de acordo com as tabelas de 03 a 07.

5.7 Para cada cargo, o candidato terá seus Títulos (Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional, quando houver) pontuados de acordo com a apresentação e comprovação de documentos correspondentes as tabelas de 03 a 07.

5.8 Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/01/2007 a 31/12/2016, para todos os cargos, de acordo com o disposto nas tabelas de 03 a 07 para cada cargo.

5.9 Ao final da somatória para o Título: Tempo de Serviço, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano pela Banca Examinadora e as frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas.

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

5.11 Para os 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.

5.12 Bacharelado, Licenciatura ou Formação Pedagógica com base na mesma graduação já utilizada na escolaridade, não deverão ser informados como outro curso superior.

Tabela 03

Tabela de Avaliação de Títulos			
Cargo: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE			
a) Magistério ou Formação de Docentes ou Nível Médio mais Licenciatura Plena em Pedagogia.	Diploma, Certidão ou certificado de Conclusão de Curso.	75 pontos	75
TEMPO DE SERVIÇO			
a) Tempo de serviço na função Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. b) Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/01/2007 a 31/12/2016	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

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a) Certificado de Capacitação ou Formação Continuada na área da Educação. Serão computados os cursos realizados de 2013 a 2016	Certificados ou Certidão de Conclusão de Curso com carga horária de 16 h.	5 pontos cada	15
b) Outro Curso Superior Completo, desde que não seja aquele utilizado na Escolaridade.	Diploma, 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 (360h).	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação lato Sensu.	5 pontos cada	
Total de pontos			100

Tabela 04

Tabela de Avaliação de Títulos Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE			
Licenciatura Plena em Educação Física	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso.	75	75
TEMPO DE SERVIÇO			
a) Tempo de serviço na função de Professor de Educação Física. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/01/2007 a 31/12/16	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
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a) Certificado de Capacitação ou Formação Continuada na área da educação. Serão computados os certificados de cursos realizados	Certificados ou Certidão de Conclusão de Curso com carga horária de 16h.	5 pontos cada	

de 2013 a 2016			
b) Outro Curso Superior Completo, desde que não seja aquele utilizado na Escolaridade.	Diploma, Certidão ou certificado de Conclusão de Curso.	5 pontos cada	15
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			100

Tabela 05

Tabela de Avaliação de Títulos			
Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE			
Curso Adicional em Educação Especial ou Pós Graduação em Educação Especial	Diploma, Certidão ou certificado de Conclusão de Curso.	75	75
TEMPO DE SERVIÇO			
a)Tempo de serviço na na Modalidade de Educação Especial Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/01/2007 a 31/12/2016	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
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a)Certificado de Capacitação ou Formação Continuada na área da educação. Serão computados os certificados de cursos realizados de 2013 a 2016	Certificados ou Certidão de Conclusão de Curso com carga horária de 16h.	5 pontos cada	
b) Outro Curso Superior Completo, desde que não seja aquele utilizado na Escolaridade.	Diploma, Certidão ou certificado de Conclusão de Curso.	5 pontos cada	15

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			100

Tabela 06

Tabela de Avaliação de Títulos Cargo: MONITOR DE OFICINA De Língua Portuguesa, Jogos Matemáticos, Reforço Escolar e Atividades Recreativas			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE			
Ensino Médio na Modalidade Normal/Magistério	Diploma, Certidão ou certificado de Conclusão do Curso Normal.	75	75
TEMPO DE SERVIÇO			
a) Tempo de serviço em escolas da Rede Pública ou Privada. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/01/2007 a 31/12/2016	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
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso de Capacitação/Formação na área da Educação	Declaração ou Certificado	5 pontos por certificado	15
Total de pontos			100

Tabela 07

Tabela de Avaliação de Títulos Cargo: MONITOR DE OFICINA De Informática, Música/Coral, Flauta, Violão, Dança, Arte, Xadrez e Artes Cênicas			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE			
Ensino Médio	Diploma, Certidão ou certificado de Conclusão do Ensino Médio	75	75
TEMPO DE SERVIÇO			
a) Tempo de serviço em escolas da Rede Pública ou Privada. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos,	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

dentro do período de 01/01/2007 a 31/12/2016			
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso de Capacitação/Formação na área de inscrição	Declaração ou Certificado	5 pontos por certificado	15
Total de pontos			100

6. DO RESULTADO

6.1 DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

6.1.1 A Classificação Provisória será publicada no endereço eletrônico www.cruzeirodoeste.pr.gov.br e no Jornal Umuarama Ilustrado por ordem decrescente de notas obtidas na Avaliação de Títulos.

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 conforme disposto abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Maior nota no Aperfeiçoamento Profissional
- c) Maior nota no Tempo de Serviço
- d) Maior idade
- e) Maior número de filhos

7. DOS RECURSOS

7.1 Os recursos deverão ser protocolados, conforme ANEXO V no Paço Municipal pelo candidato ou seu procurador (Procuração conforme ANEXO VII) em dias úteis conforme tabela 01 - PREVISÃO DE CRONOGRAMA deste Edital, em horário de expediente das 07h30 às 17:00h

7.2 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, que emitirá Parecer Conclusivo, e a lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada conforme tabela 01 - PREVISÃO DE CRONOGRAMA, deste Edital.

7.3 Não serão aceitos recursos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição e fora do prazo estabelecido.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.2.1 Após a análise conclusiva dos recursos, a Homologação da Classificação Final será publicada conforme tabela 01 – PREVISÃO DE CRONOGRAMA, no endereço eletrônico www.cruzeirodoeste.pr.gov.br e no Jornal Umuarama Ilustrado.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação dos candidatos será por rigorosa ordem de Classificação Final e de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 O candidato, além dos documentos apresentados no momento da inscrição, quando convocado, deverá apresentar o Atestado de Saúde, conforme ANEXO VIII atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina.

9.3 Mais de 01 (um) candidato poderá ser chamado quando surgir vaga. Esta vaga será oferecida por ordem de classificação e o candidato que não assumir ou não comparecer ao local em horário estabelecido, será eliminado.

9.4 É obrigação do candidato acompanhar todos os processos de publicações no endereço eletrônico www.cruzeirodooste.pr.gov.br e não poderá alegar desconhecimento.

9.5 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista geral, 1 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% assegurados pela lei.

9.6 O candidato com deficiência, para a contratação, deverá apresentar Laudo Médico emitido por especialista da área atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida. O Laudo Médico, será aceito desde que emitido e entregue junto com a ficha de inscrição constando:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina-CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o Laudo.

9.7 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

10. DA EXCLUSÃO

10.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Tenha tido seu contrato rescindido após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos,
- b) Assinar Termo de desistência do PSS,
- d) Se comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, ou, se contratado, terá seu contrato rescindido, observada a ampla defesa e o contraditório.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos);
- c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares;
- f) Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino;

- h) Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou protocolo;
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função/exame admissional;
- j) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- k) Apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação;
- l) Cumprir as determinações deste Edital

11.1.2 Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópias;
- e) Certificado de reservista e fotocópia, quando couber;
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência;
- g) Cadastro do PIS/PASEP fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida e registro no conselho da Classe quando houver;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional (conforme ANEXO VIII) atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina;
- l) Declaração com firma reconhecida, de não ter sofrido o exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;
- m) Atestado de antecedentes civis e criminais, fornecimento pelo Cartório do Distribuidor do Fórum;
- n) Comprovante de residência;
- o) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.

11.2 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos, empregos e funções ressalvada os casos dispostos no artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal. O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para o início do contrato, não poderá ser contratado, conforme inciso II, do § 1º, do artigo 35, da Constituição do Estado do Paraná.

11.3 As atribuições das funções dos cargos, encontram-se descritas no ANEXO I deste Edital.

11.4 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.

12. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 Será vedada a contratação, o candidato nas seguintes situações:

- a) Caso não esteja com todas as exigências do item 11.

12.2 Terá seu contrato rescindido:

- a) Após 2(duas) advertências escritas;

b) Quando não demonstrar aptidão e qualificação para o serviço será rescindido o contrato por parte do empregador, percebendo somente direitos adquiridos no período de contrato trabalhado, como: saldo de salário, décimo terceiro salário e férias proporcionais e ou vencidas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 É vedado ao candidato contratado no Processo Seletivo Simplificado, após a distribuição das vagas, reduzir sua carga horária ou desistir da vaga para assumir outra no mesmo cargo.

13.3 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade a contar da data de publicação da homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4 O PSS poderá ser encerrado, quando houver duas reclassificações de desistências temporárias, não tendo mais candidatos para assumirem a vaga ofertada.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

13.6 Os Anexos de I a VIII são partes integrantes deste Edital.

Cruzeiro do Oeste, aos 4 (quatro) dia do mês de janeiro de 2017.

HEDILBERTO VILLA NOVA SOBRINHO
PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ANEXO I
DO EDITAL Nº 001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Cargo: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.

Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da instituição educacional; Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor

Desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em

que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho; Participar das atividades do colegiado da instituição educacional; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.

Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros; Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional; Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos; Zelar pelo cumprimento da legislação educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional; Executar outras atividades inerentes à função; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança

de zero a cinco anos. de zero a cinco anos; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao

desenvolvimento profissional; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico; 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 higiene, alimentação 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 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; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.

Executar outras atividades inerentes à função; atribuições:

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança

de zero a cinco anos., Cultura, Esporte e Lazer; ; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; 18.Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

CARGOS: MONITORES DAS OFICINAS

Monitor para Oficina de Violão e Flauta

Atender às atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver atividades do instrumento específico; Atender a todos os colegas de trabalho, alunos, pais e comunidade com respeito e urbanidade; Estimular e desenvolver potencial criativo das crianças; Fomentar a participação dos aprendizes; Manter o local de trabalho organizado; Ministrar aulas teóricas e práticas; Organizar apresentações; Planejar, orientar e avaliar o acompanhamento das crianças nas atividades diárias, apresentações em projetos internos e externos, bem como, noites culturais promovidas pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação; Controlar a frequência dos alunos; Promover a inclusão de pessoas com deficiência; Promover a participação de novos aprendizes; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata de acordo com a sua função, bem como, a demanda da Secretaria da Educação.

Monitor para Oficina de Música/Coral

Atender a todos os colegas de trabalho, alunos, pais e comunidade com respeito e urbanidade; Ministrar, Coordenar e Executar atividades específicas de Música em Geral nas modalidades de coral e canto solo, desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos; Planejar, orientar e avaliar o acompanhamento das crianças nas atividades diárias, apresentações em projetos internos e externos, bem como, noites culturais promovidas pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação; Controlar a frequência dos alunos; Proporcionar interação e conhecimento da historicidade e diversidade cultural, rítmica e regional da música; Manter o local de trabalho organizado; Ministrar aulas teóricas e práticas; Organizar apresentações; Promover a inclusão de pessoas com deficiência; Promover a participação de novos aprendizes; Realizar um trabalho que desenvolva no aluno uma prática saudável e bem orientada do cantar através de um método prático e dinâmico; Executar

outras tarefas solicitadas pela chefia imediata de acordo com a sua função, bem como, a demanda da Secretaria da Educação.

Monitores para as Oficinas de Língua Portuguesa, Jogos Matemáticos, Reforço Escolar ou Atividades Recreativas

Atender a todos os colegas de trabalho, alunos, pais e comunidade com respeito e urbanidade; Trabalhar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagens; Trabalhar os conteúdos da grade curricular de forma lúdica e diversificada; Desenvolver atividades de psicomotricidade, jogos competitivos, jogos rítmicos, jogos de raciocínio e recreativos; Desenvolver coletivamente atividades físicas, brincadeiras de rua, brincadeiras dirigidas, gincanas e outros; Estimular e desenvolver potencial criativo das crianças, aplicando técnicas esportivas e recreativas; Executar tarefas técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas; Manter o local de trabalho organizado; Ministras aulas teóricas e práticas; Controlar a frequência dos alunos; Planejar, orientar e avaliar o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos; Promover a inclusão de pessoas com deficiência; Controlar a frequência dos alunos; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata de acordo com a sua função, bem como, a demanda da Secretaria da Educação.

Monitor para Oficina de Artes Cênicas

Atender às atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os colegas de trabalho, alunos, pais e comunidade com respeito e urbanidade; Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência; Ministras aulas teóricas e práticas; Interpretar textos teatrais e literários. Manter o local de trabalho organizado; Ministras dinâmicas de grupo, exercícios de corpo, exercícios de voz, improvisação e interpretação; Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de Teatro, desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos, promovendo a inserção social e cultural através da história e das teorias sobre o teatro no mundo; Promover a inclusão de novos aprendizes; Promover a inclusão de pessoas com deficiência; Controlar a frequência dos alunos; Trabalhar o desenvolvimento do autoconhecimento e da construção de personagens, da conscientização sobre o corpo e seus movimentos; Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças nas atividades diárias, apresentações em projetos internos e externos, bem como, noites culturais promovidas pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata de acordo com a sua função, bem como, a demanda da Secretaria da Educação.

Monitor para Oficina de Arte

Atender às atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os colegas de trabalho, alunos, pais e comunidade com respeito e urbanidade; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; Registrar a frequência diária dos aprendizes; Acompanhar desenvolvimento das atividades ministradas e fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho teórico e prático; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, introduzindo novas abordagens do fazer artístico do aluno; Desenvolver atividades e dramatização, expressão corporal e facial, desenhos, músicas, cores, e pinturas diversas, modelagem, dobradura, recorte e colagem, leitura de telas e fotografias; Elementos básicos da linguagem de artes visuais; Textura: tátil e gráfica; Autores e artistas; Produções e manifestações artísticas; Imagens bidimensionais: desenhos, pintura e gravura; Apresentações em projetos internos e externos, bem como, noites culturais promovidas pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação;

Monitor para Oficina de Dança

Atender a todos os colegas de trabalho, alunos, pais e comunidade com respeito e urbanidade; Atender às atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo; Manter o local de trabalho organizado; Ministras aulas de dança para grupos de crianças; Ministras aulas teóricas e práticas; Montar coreografias, organizar apresentações; Promover a inclusão de pessoas com deficiência; Promover a participação de novos aprendizes; Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de dança, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar também a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, desenvolvimento da coordenação motora, do equilíbrio e o fortalecimento muscular; Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças nas atividades diárias, apresentações em projetos internos e externos, bem como, noites culturais promovidas pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação; Controlar a frequência dos alunos; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata de acordo com a sua função, bem como, a demanda da Secretaria da Educação.

Monitor para Oficina de Informática

Atender a todos os colegas de trabalho, alunos, pais e comunidade com respeito e urbanidade; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata de acordo com a sua função, bem como, a demanda da Secretaria da Educação; Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças através da informática e internet; Orientar, cuidar e fiscalizar a utilização dos equipamentos de informática; Manter o local de trabalho organizado; Ministras aulas teóricas e práticas; Controlar a frequência dos alunos; Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças nas atividades diárias, apresentações em projetos internos e externos, bem como, noites culturais promovidas pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação;

Promover a inclusão de pessoas com deficiência; Promover a participação de novos aprendizes; Solicitar manutenção e sempre comunicar qualquer dano aos equipamentos de informática ao seu chefe imediato.

Monitor para Oficina de Xadrez (Escolar)

Atender a todos os colegas de trabalho, alunos, pais e comunidade com respeito e urbanidade; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata de acordo com a sua função, bem como, a demanda da Secretaria da Educação; Desenvolver atividades de concentração; Estimular e desenvolver potencial criativo das crianças, aplicando técnicas esportivas e recreativas; Executar tarefas técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas; Controlar a frequência dos alunos; Manter o local de trabalho organizado e o cuidado com os materiais sob sua responsabilidade; Ministras aulas teóricas e práticas; Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças nas atividades diárias, apresentações em projetos internos e externos, bem como, noites culturais promovidas pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação; Promover a inclusão de pessoas com deficiência.

ANEXO II
DO EDITAL Nº 001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Cargo: _____,

Venho CONCORRER À VAGA COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

Tipo de deficiência: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Espaço para preenchimento do candidato para demais informações que achar necessário:

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO (ANEXO III), junto a este requerimento.

Necessito de prova especial.

Relatar: _____

Não necessito de prova especial

(Datar e assinar) ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO III
DO EDITAL Nº 001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____		
REQUER INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA? () Sim () Não		
NOME DO CANDIDATO:		
GRAU DE ESCOLARIDADE: () ENSINO MÉDIO () ENSINO SUPERIOR () PÓS-GRADUAÇÃO () MESTRADO		
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	IDADE ATÉ A DATA ATUAL: _____	SEXO: () F () M
CARGO QUE DESEJA CONCORRER		

PROFESSOR <input type="checkbox"/> Professor do Ensino Fundamental: 20 h <input type="checkbox"/> Professor de Educação Especial: 20 h <input type="checkbox"/> Professor de Educação Física: 20 h <input type="checkbox"/> Professor de Educação Infantil: 40 h	MONITOR PARA AS OFICINAS () 20h () 40h <input type="checkbox"/> a) Língua Portuguesa <input type="checkbox"/> b) Jogos Matemáticos <input type="checkbox"/> c) Reforço Escolar <input type="checkbox"/> d) Atividades Recreativas <input type="checkbox"/> e) Informática <input type="checkbox"/> f) Música/Coral <input type="checkbox"/> g) Flauta <input type="checkbox"/> h) Violão <input type="checkbox"/> i) Dança <input type="checkbox"/> j) Arte <input type="checkbox"/> k) Xadrez <input type="checkbox"/> l) Artes Cênicas
---	---

ENDEREÇO:		Nº	
BAIRRO:		COMPLEMENTO:	
TELEFONES	RESIDENCIAL: ()	CELULAR: ()	

CONTATO ELETRÔNICO:	
ESTADO CIVIL: () solteiro () casado () viúvo () outros	Nº DE FILHOS: _____

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E FOTOCÓPIA	
Carteira de Identidade (R.G)	CPF
CTPS	Cadastro do PIS/PASEP
Uma foto 3x4 recente, tirada de frente	Certidão de nascimento ou casamento
Comprovante de residência	
Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino	
Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais
Declaração com firma reconhecida, de não ter sofrido o exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar	Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná
Título de Eleitor e comprovante da última votação ou justificativa da ausência	Comprovante de escolaridade exigida e registro no conselho da Classe quando houver

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	
DATA: ____/____/____	

ANEXO IV
DO EDITAL Nº 001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

MODELO DE LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome:	
CPF:	RG:
Sexo:	Data de Nascimento: ____/____/____
A – Tipo da Deficiência:	B – Código CID:
C – Limitações Funcionais:	D – Cargo pretendido:
E – PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:	
De acordo com o cargo pretendido, declaro que a deficiência do candidato é:	
<input type="checkbox"/> COMPATÍVEL para exercer o cargo de _____.	
<input type="checkbox"/> INCOMPATÍVEL para exercer o cargo de _____.	

Assinatura e Carimbo/CRM do médico especialista

Assinatura do candidato

Local _____ Data ____/____/2017.

ANEXO VI
DO EDITAL Nº 001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REQUERIMENTO PARA DESISTÊNCIA DEFINITIVA DO PSS

Nome do candidato: _____

CPF nº: _____ Cargo: _____

Classificação: _____

À DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS,

Eu, _____, candidato(a) classificado(a) em _____º lugar no PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, Edital nº 001/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, publicado no Diário Oficial do Município em _____ e homologado o resultado final mediante Edital nº _____ em _____, DECLARO que:

() Desisto DEFINITIVAMENTE da minha nomeação para o cargo o qual fui aprovado;

Cruzeiro do Oeste, _____ de _____ de 2017

ASSINATURA

ANEXO II
DO EDITAL Nº 001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, _____
(Nome), RG n.º _____, de nacionalidade _____,
Estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado
em _____ (Município), no endereço _____,
nomeia e constitui seu bastante Procurador _____
(Nome do Procurador), RG n.º _____, estado civil _____,
Profissão _____, residente e domiciliado em _____
(município), no endereço, _____ com a finalidade
de apresentar documentação do outorgante na ocasião:

() Convocação para Comprovação de Títulos do PSS - EDITAL Nº 001/2017

Para a função de _____, podendo o outorgado assinar todos os
atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, _____ de _____ de 201____.
(Município)

Assinatura do Outorgante

Assinatura do Outorgado

(RG)

(RG)

