



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N°001/2019

O Prefeito do Município de Pérola, Estado do Paraná, 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 Remunerações do Magistério Público Municipal); Lei Municipal nº 1.642/2011 (Contratação Temporária); Lei Municipal nº 1657/2011, 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. FONOAUDIÓLOGO;
2. MOTORISTA;
3. PROFESSOR DE ARTES;
4. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA;
5. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40HORAS;
6. PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – 20HORAS;
7. PROFESSOR TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS;
8. PSICÓLOGO;
9. TÉCNICO EM ENFERMAGEM;

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital e pela legislação vigente.

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de emprego público, para atender exclusivamente a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas temporárias existentes em todas as secretarias do município.

1.2. 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 ao Município de Pérola, 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.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio de publicação no diário oficial do Município ou por meio do endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo será feita através de Editais, Avisos e Listagens de Resultados. Essas informações estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

2.2. Na Internet, na página do Município: www.perola.pr.gov.br; no jornal Umuarama Ilustrado na página: www.ilustrado.com.br (publicações legais).

2.3. No Paço Municipal, sito à Avenida Dona Pérola Byington, 1800.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E REMUNERAÇÃO

3.1. A tabela contendo os cargos e informações gerais com exigências mínimas, carga horária e salário encontra-se no Anexo I do presente Edital.



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



- 3.2. As sínteses dos deveres e atribuições do emprego constantes no Anexo I estão descritas no Anexo II do presente Edital.
- 3.3. O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- 3.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação.
- 3.5. Possuir cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.
- 3.6. Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme anexo I e II desse Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão efetuadas **EXCLUSIVAMENTE PELO SITE DO MUNICÍPIO**, no endereço: **www.perola.pr.gov.br**, no período da **00h00m** do dia **31/05/2019** as **23h59m** do dia **17/06/2019**.
- 4.2. O candidato poderá obter informações referentes ao PSS – Processo Seletivo Simplificado junto ao Departamento de Recursos Humanos na sede Prefeitura Municipal de Pérola, através do e-mail: **spperola@gmail.com** ou telefone **(44) 3636-8304**, de **segunda à sexta-feira, das 08h00m às 11h30m e das 13h30m às 17h30m**.
- 4.3. Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.
- 4.4. Ao preencher o formulário de inscrição online, o candidato deverá preencher todos os campos indicando o cargo e sua formação, para o cargo qual se inscreveu vedada qualquer alteração posterior.
- 4.5. A Prefeitura Municipal de Pérola, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados, entre outros.
- 4.7. O candidato deverá imprimir seu comprovante de inscrição no site da Prefeitura Municipal de Pérola, (**www.perola.pr.gov.br**).
- 4.8. O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação do ato de contratação no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, Civil e Criminal.
- 4.9. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no cadastro e no formulário de inscrição.
- 4.10. O candidato poderá realizar inscrição somente em **2 (duas) funções diferentes**, desde que possua os requisitos mínimos exigidos para os cargos.
- 4.11. No comprovante de inscrição estará indicado as informações básicas do candidato, cargo para qual o candidato esta concorrendo, número de inscrição e a pontuação conforme a escolaridade informada no ato da inscrição. A comprovação da escolaridade informada será obrigatória apenas no ato da convocação, onde deverá apresentar os documentos originais com cópias simples, descritos no Anexo III, do presente Edital, de acordo com seu respectivo cargo de inscrição, incluindo os que comprovem a escolaridade exigida.



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



4.12. No ato da convocação deverão ser apresentados os documentos abaixo discriminados, em seu original e em cópia simples:

- a) Documento de identificação oficial com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista ou Passaporte);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado (água ou energia), máximo 60 dias.

4.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, cíveis e penais.

4.14. O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. Publicação do Edital: 31/05/2019.
- 5.2. Período de inscrição: 31/05/2019 a 17/06/2019.
- 5.3. Classificação provisória: 19/06/2019.
- 5.4. Interposição de recursos: 24/06/2019 e 25/06/2019.
- 5.5. Julgamento de recursos pela Comissão: 26/06/2019.
- 5.6. Homologação do resultado final: 28/06/2019.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da divulgação Provisória será concedido o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas para Interposição de Recurso.

6.2. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e formalmente apresentados.

6.3. Os pedidos de recurso devem ser encaminhados e protocolados, pessoalmente pelo candidato ou por procurador habilitado por meio de procuração, na Recepção da Prefeitura de Pérola, sito à Avenida Dona Pérola Byington nº1800, de 2ª a 6ª feira, **das 08h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m.**

6.4. Os recursos protocolados fora do prazo estabelecido no item 6.1, serão considerados intempestivos.

6.5. Os Recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contadas a partir do encerramento do prazo para recebimento dos recursos, com emissão de Parecer encaminhado ao Chefe do Executivo Municipal.

6.6. Após o julgamento dos Recursos será emitida a Classificação Final.

6.7. Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

7. DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Os pontos serão apurados mediante a avaliação dos diplomas, certificados de Especializações (Pós graduação, *lato sensu e stricto sensu*) e da cópia dos comprovantes de experiência profissional entregues no ato convocatório, conforme descrito no Anexo III.

- a) A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo que serão considerados os títulos de experiência profissional do emprego e função em que o candidato está concorrendo.
- b) A seleção se dará por análise dos títulos.
- c) Cada candidato será analisado individualmente, para o emprego e função específica, por comissão nomeada para essa finalidade, conforme ato do poder executivo.
- d) Não serão pontuados os títulos que não correspondam às exigências mínimas para o emprego,



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



bem como a participação em projetos de pesquisa ou trabalho voluntário.

e) Serão considerados os certificados de cursos de capacitação, realizados nos últimos **três anos**.

7.2. A pontuação de cada candidato será calculada pela soma dos valores atribuídos a cada item obtido pelo candidato sendo, para os indicadores de Escolaridade o máximo de 90 pontos e para os indicadores de Experiência Profissional, o máximo de 10 pontos, totalizando o máximo de 100 pontos.

7.3. Se a soma dos pontos obtidos pelo candidato for maior que 100 pontos, o candidato obterá a pontuação máxima de 100 pontos, independente da soma por ele obtida.

7.4. O resultado final será obtido através da soma das pontuações dos títulos e experiência profissional.

7.5. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no processo seletivo simplificado.

7.6. Serão considerados habilitados os candidatos que cumprirem os requisitos do emprego e função pretendidos e aprovados no processo seletivo.

7.7. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar maior idade;
- b) Tiver maior nível de formação escolar comprovada;
- c) Apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos, dentro da área a que concorre a vaga;
- d) Sorteio em ato público;

8. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. Da comprovação dos cursos

- a) Serão considerados apenas os cursos de graduação, pós graduação e mestrado, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
- b) Serão considerados apenas os títulos de cursos **concluídos** até a data da convocação.
- c) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.
- d) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.2. Da comprovação da Experiência Profissional

a) Para a comprovação da experiência (Anexo III), serão considerados os seguintes documentos, devidamente comprovados:

a.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias, mediante apresentação do documento original ou autenticado, que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, com assinaturas, e alteração contratual, quando for o caso;

b) Os comprovantes devem especificar tempo, função e área de atuação;

8.3. Para os cargos de Motorista, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a categoria exigida para o cargo, dar-se-á no ato da convocação, devendo o candidato apresentar a CNH compatível com as funções a serem futuramente exercidas pelo candidato.

8.4. O candidato, no ato de sua convocação aos Cargos que exigem a CNH, deverá apresentar certidão expedida pelo órgão competente, que comprove não estar respondendo processo ou que não esteja com sua habilitação suspensa, podendo exercer a função a qual está sendo convocado.

8.5. O candidato que, no ato da convocação, apresentar mais que 20 (vinte) pontos na sua CNH, suspensão ou outra infração que prive o exercício de direito, não será desclassificado do Processo Seletivo, poderá requerer o deslocamento para o final da lista de classificados, podendo ser convocado novamente, respeitando a ordem de classificação.



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



8.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou CPF.

8.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo processo seletivo.

8.8. Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, ou sem carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

8.9. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, mesmo após o encerramento do presente processo seletivo.

8.10. O candidato é responsável pela soma dos períodos de tempo trabalhado e informação sobre o total de Tempo de Serviço em anos, meses e dias.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial do município: www.perola.pr.gov.br e no www.ilustrado.com.br publicações legais.

10. DO INGRESSO NO EMPREGO

10.1. O Município de Pérola, Estado do Paraná, reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade de função, independente de novos concursos ou Processos Seletivos.

10.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vaga temporária mediante contrato por prazo determinado, através de emissão de Portaria contendo data de início e data de Término do contrato.

10.3. Em caso de qualquer rescisão de contrato de trabalho, as partes ficam desobrigadas de indenizar a parte contrária pelo período restante do contrato.

10.4. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através de Edital, publicado no site www.perola.pr.gov.br e www.ilustrado.com.br.

10.5. O candidato convocado para ocupar a vaga temporária, quando não houver interesse deverá se manifestar encaminhado e-mail ao Departamento de Recursos Humanos (e-mail: spperola@gmail.com), solicitando o deslocado para o final da lista, que obedecerá mais uma convocação respeitando a ordem de classificação. Caso esta segunda convocação não seja atendida pelo candidato, este será automaticamente excluído do certame.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por nomeação mediante Portaria expedida pelo Município, realização de exames para admissão exigidos pelo médico perito do Município, e as contribuições são destinadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

11.2. O candidato que deixar de preencher quaisquer das condições expostas nesse Edital não estará apto à contratação.

11.3. Relação de Documentos para Admissão (Original e cópia simples):

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) CTPS Original e PIS (CTPS - folha de identificação frente e verso);
- d) Comprovante de abertura de conta no **Banco Itaú**, contendo o número da agência e conta;



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



- e) Comprovante de endereço atualizado (últimos 60 dias contados da convocação);
- f) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Certificado de Reservista;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) 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 julgamento a ser julgado a ser cumprida ou em cumprimento.
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecidas pela **Justiça Estadual e Justiça Federal**, onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso de aceitar as condições da sua realização.

12.2. É responsabilidade exclusiva do candidato classificado, manter atualizado o seu endereço manifesto na ficha de inscrição ou comunicar por escrito qualquer alteração no mesmo.

12.3. O Município de Pérola, Estado do Paraná, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço, telefones ou e-mail não atualizado.

12.4. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será através de Edital, tendo este todas as informações necessárias para o mesmo.

12.5. O candidato será excluído do Processo Seletivo automaticamente se, durante a sua realização e contratação:

- a) Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de seleção ou com as autoridades estabelecidas;
- b) Utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- c) Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;
- d) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- e) Recusar fé a documento público;
- f) Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- g) Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, no recinto da repartição;
- h) Cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de subordinado;
- i) Praticar atos ou atitudes, no recinto da repartição, que obriguem outro servidor à filiação político partidária, sindical ou associativa profissional;
- j) Manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, em linha reta ou colateral, administração pela autoridade competente solicitado;
- k) Exercer o comércio entre colegas nas diversas unidades da Administração.
- l) Recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada;
- m) Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- n) Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que este ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- o) Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;
- p) Exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;
- q) Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



função pública;

- r) Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público;
- s) Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;
- t) Receber propina, presente, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- u) Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- v) Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- w) Proceder de forma desidiosa;

12.6. Sendo constatada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado e terá rescindido seu contrato, conforme o caso.

12.7. Esse Processo Seletivo é válido por **01(um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano**, a partir da data da homologação do resultado final.

Pérola/Paraná, 30 de Maio de 2019.

DARLAN SCALCO
Prefeito



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N°001/2019

ANEXO I

CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E REMUNERAÇÃO

Nº	EMPREGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA SEMANAL (HORA)	SALÁRIO BASE MENSAL (R\$)
01	FONOAUDIOLOGO	Cadastro de Reserva	Formação: Nível Superior em Fonoaudiologia, com Registro Profissional no Órgão da Classe.	30 horas	3.192,14
02	MOTORISTA	Cadastro de Reserva	Formação: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D ou E". Requisito Mínimo: Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, com carga horária de 50 (cinquenta) horas e com validade de 5 (cinco) anos.	40 horas	1.700,62
03	PROFESSOR DE ARTES	Cadastro de Reserva	Formação: Licenciatura Plena em Artes.	40 horas	2.848,44
04	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Cadastro de Reserva	Formação: Licenciatura Plena em Educação Física.	40 horas	2.848,44
05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 40H	Cadastro de Reserva	Formação: Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	40 horas	2.557,73
06	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – 20H	Cadastro de Reserva	Formação: Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	20 horas	1.278,86



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



07	PROFESSOR TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS	Cadastro de Reserva	Formação: Avaliação de aptidão em Língua Brasileira de Sinais – (Libras) e Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio).	20 horas	1.424,22
08	PSICÓLOGO	Cadastro de Reserva	Formação: Nível Superior Completo em Psicologia, com Registro Profissional no Órgão Classe.	40 horas	3.192,14
09	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Cadastro de Reserva	Formação: Ensino Médio Completo mais a Formação Completa no Curso Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	36h	1.401,74



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2019

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 1 - FONOAUDIOLOGO

FORMAÇÃO: Nível Superior em Fonoaudiologia, com Registro Profissional no Órgão da Classe.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- fazer a contra-referência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente;
- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado;
- avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravações e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- orientar o cliente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia e acompanhando em conjunto os casos;
- controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais com muito ruído;
- aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.;



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



- atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reabilitação;
- atuar junto à equipe de reabilitação em casos que sua especialidade se fizer necessária;
- participar do Programa de Aleitamento Materno Municipal e da triagem auditiva neonatal;
- executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: 2 – MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS: Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, com carga horária de 50 (cinquenta) horas e com validade de 5 (cinco) anos.

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D ou E”.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente;
- auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais;
- vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo;
- evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega;
- prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária;
- preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente;
- zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade;
- realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

CARGO: 3 - PROFESSOR DE ARTES

FORMAÇÃO: Licenciatura Plena em Artes.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



- 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.

CARGO: 4 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

FORMAÇÃO: Licenciatura Plena em Educação Física.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- 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.

CARGO: 5 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40HORAS

FORMAÇÃO: Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



- 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; Ministrando 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 acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: 6 - PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – 20HORAS

FORMAÇÃO: Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- 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;



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



- 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 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.



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



CARGO: 7 - PROFESSOR TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS

FORMAÇÃO: Avaliação de aptidão em Língua Brasileira de Sinais – (Libras) e Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio).

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- 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 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.

CARGO: 8 - PSICÓLOGO

FORMAÇÃO: Nível Superior em Psicologia, com Registro Profissional no Órgão de Classe.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
- buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais;
- auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros;



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



- diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas;
- buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;
- proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros;
- colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário;
- elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros;
- proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros;
- articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;
- promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros;
- avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos;
- avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

CARGO: 9 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Formação: Ensino médio completo mais a Formação Completa em Curso Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



MUNICÍPIO DE PÉROLA Estado do Paraná



RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população.
- ↳ Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos.
- ↳ Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população.
- ↳ Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros.
- ↳ Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros.
- ↳ Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde.
- ↳ Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade.
- ↳ Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde.
- ↳ Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário.
- ↳ Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 1 - FONOAUDIÓLOGO

FORMAÇÃO: Nível Superior em Fonoaudiologia, com Registro Profissional no Órgão da Classe.

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Diploma ou Certificado de Conclusão do curso de Fonoaudiologia.	50 pontos	
1.2 – Diploma ou Certificado de Pós Graduação.	10 pontos (Limitado a 20 pontos)	
1.3 – Diploma ou Certidão de Mestrado.	20 pontos	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO CARGO DA INSCRIÇÃO	1 pontos por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 2 – MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS: Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, com carga horária de 50 (cinquenta) horas e com validade de 5 (cinco) anos, conforme Lei nº 9.503/97.

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D ou E.

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 não são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Histórico ou Declaração de Ensino Fundamental Completo.	60 Pontos	
1.2 – Histórico ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio Completo.	70 pontos	
1.3 – Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior Completo.	80 pontos	
1.4 – Diploma ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação Completo.	90 pontos	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO CARGO DA INSCRIÇÃO	1 pontos por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 3 – PROFESSOR DE ARTES - 40 HORAS

FORMAÇÃO: Licenciatura Plena em Artes.

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Artes.	50 pontos	
1.2 – Diploma ou Certificado de Pós Graduação na área da Educação.	10 pontos (Limitado a 20 pontos)	
1.3 – Diploma ou Certidão de Mestrado na área da Educação.	20 pontos	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO CARGO DA INSCRIÇÃO	1 ponto por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 4 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 40 HORAS

FORMAÇÃO: Licenciatura Plena em Educação Física.

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Educação Física.	50 pontos	
1.2 – Diploma ou Certificado de Pós Graduação na área da Educação.	10 pontos (Limitado a 20 pontos)	
1.3 – Diploma ou Certidão de Mestrado na área da Educação.	20 pontos	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO CARGO DA INSCRIÇÃO	1 pontos por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 5 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 HORAS

FORMAÇÃO: Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Histórico ou Certificado de Conclusão do Magistério.	30 pontos	
1.2 – Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior de Pedagogia.	40 pontos	
1.3 – Diploma ou Certidão de Pós Graduação na área da Educação.	10 pontos (Máximo 20 pontos)	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO CARGO DA INSCRIÇÃO	1 pontos por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 6 – PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL - 20 HORAS

FORMAÇÃO: Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Histórico ou Certificado de Conclusão do Magistério.	30 pontos	
1.2 – Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior de Pedagogia.	40 pontos	
1.3 – Diploma ou Certidão de Pós Graduação na área da Educação.	10 pontos (Máximo 20 pontos)	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO CARGO DA INSCRIÇÃO	1 pontos por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 7 – PROFESSOR TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS - 20 HORAS

FORMAÇÃO: Avaliação de aptidão em Língua Brasileira de Sinais – (Libras) e Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio).

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Certificado de Avaliação de aptidão em Língua Brasileira de Sinais (Libras), Magistério (Formação de Docentes, Nível Médio) ou Superior em Pedagogia.	50 pontos	
1.2 – Diploma ou Certificado de Pós Graduação na área da Educação.	10 pontos (Limitado a 20 pontos)	
1.3 – Diploma ou Certidão de Mestrado na área da Educação.	20 pontos	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO CARGO DA INSCRIÇÃO	1 pontos por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 8 - PSICÓLOGO

FORMAÇÃO: Nível Superior Completo em Psicologia, com Registro Profissional no Órgão de Classe.

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Diploma ou Certificado de Conclusão do curso de Psicologia.	50 pontos	
1.2 – Diploma ou Certificado de Pós Graduação.	10 pontos (Limitado a 20 pontos)	
1.3 – Diploma ou Certidão de Mestrado.	20 pontos	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NO CARGO DA INSCRIÇÃO	1 ponto por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2019

ANEXO III

COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO: 9 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

FORMAÇÃO: Curso Técnico em Enfermagem, com Registro Profissional no Órgão de Classe.

1 – ESCOLARIDADE (Os itens 1.1, 1.2 e 1.3 são cumulativos).	PONTUAÇÃO Máximo de 90 pontos	Total
1.1 – Histórico ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio e Certificado do Curso de Técnico em Enfermagem.	50 pontos	
1.2 – Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior de Enfermagem.	20 pontos	
1.3 – Diploma ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação de Enfermagem.	10 pontos (Limitado a 20 pontos)	
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	1 pontos por ano Máximo 10 pontos	Total
2.1 – Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.2 – Contrato Público: Portaria, Decreto ou Certidão. (Para fração de 1 a 6 meses = 0,5 pontos; de 7 a 12 meses = 1,0 ponto).		

TOTAL DE PONTOS: _____

NOME: _____ **CPF:** _____



MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná



PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N°001/2019

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2019
Município de Pérola – Estado do Paraná

INSCRIÇÃO N°:	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	N°
BAIRRO:	COMPLEMENTO:
FONE:	EMAIL:

RAZÕES DO RECURSO:

<p>Pérola - Paraná, ____ / ____ / 2019</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>
