

PRESIDENTE

I – Meliane Maoski de Bastos, RG nº 10.578.746-4/PR, servidora desde 22/02/2016, ocupante do cargo em provimento efetivo de Enfermeiro, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

MEMBROS TITULARES

II – Josiane Rosário da Cruz de Andrade, RG nº 7.875.756-6/PR, servidora desde 02/06/2017, ocupante do cargo em provimento de comissão de Secretário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

III – Vasti de Goes Ferreira, RG nº 5.756.126-2/PR, servidora desde 03/02/2015, ocupante do cargo em provimento efetivo de Enfermeiro, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

MEMBROS SUPLENTE

IV - Jaqueline Goeten de Lima, RG nº 4.093.802/SC, servidora desde 01/02/2012, ocupante do cargo em provimento efetivo de Analista II de Recursos Humanos, lotada na Secretaria de Administração e Finanças;

V – Hedwiges Schwetler, RG nº 3.515.900/SC, servidora desde 01/07/2015, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria de Administração e Finanças;

Art. 2º - Para execução dos trabalhos referentes aos Processo Seletivo Simplificado tais como elaboração de editais, avaliação de documentação, pareceres técnicos, referente ao processo.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrario.

Agudos do Sul, 27 de junho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:0D51A7C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

EDITAL Nº 001/2017**EXTRATO**

O Município de Agudos do Sul - PR faz saber aos interessados que fará realizar, nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei 463/2009 o Processo Seletivo Simplificado com vistas à seleção de pessoal para o emprego de Cirurgião Dentista -PSB, Auxiliar de Consultório Dentário – ESB e Professor.

CAPÍTULO I - DO CARGO**TABELA DE CARGOS:**

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas no emprego descrito no quadro abaixo.

Código	Nome do Emprego	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Habilitação necessária para a posse
01	Cirurgião Dentista - PSB	3	R\$ 3.170,35	40h/Sem	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.
02	Auxiliar de Consultório Dentário - ESB	1	R\$ 993,89	40h/Sem	Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no Conselho de Classe
03	Professor	22	R\$ 1.149,40	20h/Sem	Ensino Médio em magistério ou superior em pedagogia

DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-ão

através de afixação nos painéis de publicação da Prefeitura Municipal, nos sites

www.diariomunicipal.com.br e no

www.agudosdosul.pr.gov.br e maiores informações podem ser obtidas junto ao Departamento de Pessoal, através do email

pessoal.agudos@gmail.com ou pelo telefone (41) 3624-1244 Ramal 30 a partir da data de abertura das inscrições.

A habilitação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da administração.

A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Prefeita Municipal através de Decreto, juntamente com a Secretaria de Administração e Finanças.

CRONOGRAMA:

Cronograma de Atividades	
1ª Publicação oficial do extrato do edital	30/06/2017
2ª Início e término das inscrições e entrega de Documentação	03/07/2017 17/07/2017
3ª Divulgação da Classificação	20/07/2017
4ª Recurso quanto à Divulgação da Classificação	21 e 24/07/2017
5ª Homologação do edital de classificação	27/07/2017

Agudos do Sul, 30 de junho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:DE8CF0F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - N.º 002/2017

O Município de Agudos do Sul - PR faz saber aos interessados que fará realizar, nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei 463/2009 e Lei nº 832/2017 o Processo Seletivo Simplificado com vistas à seleção de pessoal para os empregos de Cirurgião Dentista -PSB, Auxiliar de Consultório Dentário – ESB e Professor.

OBJETIVO

O Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Agudos do Sul tem por objetivo: Selecionar candidatos que comprovem qualificação exigida através de análise de documentação.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas, mediante a entrega de cópia de documentos conforme o item 2.3 na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, situada na Rua José Biaobok Sobrinho, nº 69, no período de **03 de julho a 17 de julho de 2017**, nos horários de 8:00h às 11:00h e 13:00h às 16:00 horas.

Das condições para inscrição:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou equiparado;
Possuir escolaridade compatível com o cargo;
Possuir a idade de 18 anos completos até o último dia da inscrição;
Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
Não possuir vínculo/parentesco com a comissão

Exigências para inscrições:

Apresentar preenchida a ficha de inscrição, conforme o anexo IV;
 Apresentar 1 fotografia 3x4 recente;
 Documento de identidade - original e fotocópia ou cópia autenticada;
 CPF (cadastro de Pessoa Física) – original e fotocópia ou cópia autenticada;
 Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
 Comprovante do nível de formação profissional original e fotocópia ou cópia autenticada;
 Declaração de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho;
 Certificados de cursos na área de atuação;
 Declaração e laudo conforme descrito no subitem 3.5;
 Declaração conforme descrito no subitem 4.3.

Não serão aceitas inscrições por fac-símile via postal ou extemporânea.

DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Municipal nº 341/2006, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Em obediência ao disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 341/2006, ser-lhes-á reservado o percentual de 0,5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função.

Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor de 0,5 (cinco décimos).

Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância a ordem classificatória.

No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

- a) Declarar essa condição;
- b) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 30 de junho de 2017.

3.6 Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

3.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

3.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 3.5, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

3.9 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

3.10 O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de apresentação dos títulos.

3.11 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo.

3.12 As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Municipal nº 340/2006, é reservado 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor negra ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no artigo 4º, da Lei nº 340/2006.

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

Na hipótese de não existirem candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

DA CONTRATAÇÃO

Os interessados cujos documentos foram entregues no Departamento de Divisão de Pessoal, conforme edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2017, devidamente analisados e cadastrados serão convocados de acordo com a ordem de classificação para suprir as necessidades das Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

Lotação, Regime de Trabalho e Atribuições

Os candidatos nomeados ficarão sujeitos à prestação do serviço na carga horárias descritas no anexo I, exercidos no âmbito do território do município, sempre de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

A convocação para nomeação obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

Os candidatos providos nos emprego deverão apresentar atestado admissional e serão contratados por prazo determinado de 12 (doze) meses.

Os contratados serão vinculados pelo Regime Especial, com fundamentos no Art. 37, inciso IX da constituição e através da Lei nº 463/2009 e o Regime de Previdência Geral (INSS).

DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

6.1. O Município de Agudos do Sul - PR, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, disponibilizará vagas conforme a necessidade, distribuídas de acordo com o emprego/funções previstos no anexo I deste edital, com os respectivos requisitos exigidos de qualificação profissional.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O processo seletivo será realizado em 01 (uma) etapa, de acordo com item 1, sendo análise de documentos entregue no ato da inscrição.

DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

8.1. A análise dos documentos será feita pelo Municípios de Agudos do Sul, por meio de sua Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada conforme o decreto nº 112/2017 e decreto nº 113/2017.

DA CLASSIFICAÇÃO

Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado - PSS, para atuação de Cirurgião Dentista – PSB o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

Escolaridade:

ter concluído ensino superior em Odontologia e registro no conselho de classe;

9.1.2 Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar: Diploma do ensino superior de Odontologia, acompanhado de Histórico Escolar.

9.1.3 Tempo de serviço de cada área no exercício de cargo público, emprego público ou CTPS:

- a) Até 03 anos: 10 pontos
- b) De 03 anos e 01 dia a 05 anos: 15 pontos
- c) De 05 anos e 01 dia a 10 anos: 20 pontos
- c) Acima de 10 anos e 01 dia: 25 pontos

A pontuação pela habilitação, observado o disposto no subitem 9.1.1, será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação em apenas um dos itens, com limite de 80 (oitenta) pontos:

- candidato com ensino superior, mais doutorado – 80 (oitenta) pontos.
- candidato com ensino superior, mais mestrado – 60 (sessenta) pontos.
- candidato com ensino superior, com pós graduação - 50 (cinquenta) pontos.
- candidato com ensino superior na área– 30 (trinta) pontos.

9.2 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS, para atuação de Auxiliar de Consultório Dentário - ESB, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

Escolaridade:

ter concluído curso técnico pós médio de Auxiliar de Consultório Dentário e registro no conselho de classe.

Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

a) Certificado do curso pós médio na área, acompanhado de Histórico Escolar.

9.2.3 Tempo de serviço na área no exercício de cargo público, emprego público ou CTPS:

- a) Até 03 anos: 10 pontos
- b) De 03 anos e 01 dia a 05 anos: 15 pontos
- c) De 05 anos e 01 dia a 10 anos: 20 pontos
- c) Acima de 10 anos e 01 dia: 25 pontos

9.2.4 A pontuação pela habilitação, observado o disposto no subitem 9.2.1, será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação em apenas um dos itens, com limite de 80 (oitenta) pontos:

- a) candidato com Curso pós médio na área, mais Curso Técnico na área – 80 (oitenta) pontos.
- b) candidato com Curso de pós médio na área, e Cursando Técnico na área – 60 (sessenta) pontos.
- c) candidato com Curso de Auxiliar de Consultório Dentário – 50 (cinquenta) pontos.

9.3 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS, para atuação de Professor, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

Escolaridade:

ter concluído curso de nível médio, com habilitação magistério;

ter concluído Curso Superior em Pedagogia, com habilitação específica para as séries iniciais do Ensino Fundamental ou de Alfabetização;

ter concluído Curso Superior (qualquer licenciatura), mais curso de Magistério de Nível Médio; ou ser acadêmico de curso superior (qualquer licenciatura), mais curso de magistério de nível médio.

Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

Diploma registrado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso Superior, acompanhado de Histórico Escolar e/ou;

Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Magistério, do Nível Médio, acompanhado de Histórico Escolar ou; Histórico Escolar, quando se tratar de acadêmico, e declaração ou atestado de matrícula atualizada.

Para a comprovação de Tempo de Serviço em atividade específica de docência, será aceito a Certidão de Tempo de Serviço. Com a seguinte pontuação:

- a) De 06 meses a 01 ano: 05 pontos
- b) De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 10 pontos
- c) De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 15 pontos
- d) De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 20 pontos
- f) Acima de 04 anos e 01 dia: 25 pontos

9.3.4 A pontuação pela habilitação, observado o disposto no subitem 9.3.1, será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação em apenas um dos itens, com limite de 80 (oitenta) pontos:

candidato licenciado em Pedagogia, mais Curso de Magistério, mais Curso de Especialização Relativo à área de atuação – 80 (oitenta) pontos.

candidato com Curso de Magistério, mais Pedagogia ou Curso de Magistério, mais Curso de Graduação em outra área de licenciatura– 60 (sessenta) pontos.

candidato com Curso de Magistério, mais acadêmico de Curso Superior na área de licenciatura- 50 (cinquenta) pontos.

candidato com Curso de Magistério ou Pedagogia– 30 (trinta) pontos.

9.3.5 Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

Cursos na área de saúde ou educação, com duração mínima de 10 horas, a pontuação será conforme o anexo III.

9.3.6 Cursos relacionados a área de saúde ou como docente realizados nos últimos 05 (cinco) anos até 30/06/2017, com o limite de 80 (oitenta) pontos, conforme o anexo III.

9.3.7 Na pontuação pelo tempo de serviço prestado como docente, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, até a data de 30/06/2017, com o limite de 25 (vinte e cinco) pontos, observando os subitens 9.3.3.

9.3.8 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.

9.3.9 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à escolaridade, Tempo de Serviço e cursos relacionados a área.

9.4 A ordem classificatória se dará pela somatória dos pontos, com desempate a favor do candidato mais idoso;

9.4.1 Os candidatos classificados serão, pela ordem, oportunamente chamados para confirmar sua intenção de ingressar no emprego do quadro para o qual se escreveu no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017;

9.4.2 Do resultado da classificação, os recursos deverão ser através de requerimento, que deverá ser protocolizado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Agudos do Sul, no horário de expediente, dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, depois da publicação do resultado, através de requerimento fundamentado, indicando com precisão os pontos de objeto da revisão.

9.4.3 Não se admitirão pedidos de recurso interposto por via postal, fax ou internet.

9.4.4 A classificação do candidato no Processo Seletivo não assegura o direito ao ingresso automático no emprego/função, apenas a expectativa de ser admitido, segundo a ordem classificatória e vagas disponíveis conforme o anexo I, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância de disposições legais.

. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente conforme acervo de qualificação profissional somando tempo no serviço.

A classificação dos candidatos será feita pela Comissão Especial do PSS designada pela Prefeita Municipal.

Na hipótese de igualdade dos pontos, valerá o critério de desempate previsto no item 9.4.

A classificação dos candidatos terá validade enquanto houver quadro de vagas e de acordo com a necessidade do Município em suprir déficits na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

. DOS RESULTADOS

Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nos murais da Prefeitura Municipal, jornal e site oficial do Município, conforme prevê as Leis 463/2009 e 822/2017, em ordem de classificação.

DA INVESTIDURA NO EMPREGO, EXAMES DE SAÚDE PRÉ-ADMISSÃO

Para o provimento dos candidatos classificados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

A inexistência de declarações ou dados e a irregularidade na documentação, verificada em qualquer etapa e a qualquer tempo do Processo Seletivo Simplificado importará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade for constatada após a admissão do candidato o mesmo será demitido por justa causa, atendido o devido processo legal e a ampla defesa.

O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir da sua homologação, quando serão preenchidos os cargos através de admissão por concurso público de provas e títulos.

O candidato chamado para investir-se no emprego, deverá apresentar-se ao setor correspondente munido de todos os documentos necessários aos registros de vínculo no prazo de **05 (cinco)** dias contados da convocação. Caso não localizado o candidato, pessoalmente, o município fará publicar a convocação por outros meios, através da imprensa falada e escrita.

Candidato que não comparecer no prazo supracitado será considerado desistente.

Dentro do prazo supracitado o candidato poderá requerer uma única vez, o pedido de deslocamento para final dos classificados.

O deslocamento para o final da ordem de classificação, quando solicitado, deverá ser formalizado por escrito pelo interessado.

As vagas para o emprego serão distribuídas na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

A contratação no emprego se dará depois do candidato ser considerado apto no exame médico pré-admissional e a apresentação de todos os documentos exigidos neste edital.

O candidato que já tiver cargo, função ou emprego em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação, mantida pelo poder público deverá fazer a opção, conforme previsto no artigo 37 (item XVI) da constituição Federal.

O exame de saúde terá caráter eliminatório, sendo os candidatos considerados aptos ou inaptos.

Poderá ser exigido do candidato que apresentar indícios de patologia clínica, exames específicos para esclarecimento do diagnóstico. Esses exames deverão ser apresentados dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, e serão realizados por junta médica do município.

O candidato que for considerado inapto temporariamente no exame de saúde, terá vaga garantida até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se a novos exames para avaliação complementar, sendo que essa situação não prejudicará a nomeação dos demais convocados.

O candidato convocado, será contratado desde que tenha sido considerado hígido no exame de saúde pré-admissional, será através de contrato por tempo determinado.

DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO:

Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município por meio de Comissão constituída pelo Decreto nº 112/2017, de 26 de junho de 2017 e Decreto nº 113/2017, de 27 de junho de 2017.

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado deverá coordenar todas as etapas da elaboração, aplicação e julgamento do certame;

A fim de manter a necessária coordenação, o presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar os procedimentos de análise de documentos, entrevistas e classificação dos aprovados, às quais incumbirá a fiscalização, tomando as medidas necessárias à manutenção da boa ordem e sigilo.

Compete a Prefeita a homologação do resultado do Processo, à vista do relatório final apresentado pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado final.

DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Ao ser convocado, o candidato deverá sujeitar-se à flexibilização de lotação, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

15.1 De acordo com a necessidade da secretaria serão chamados os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado.

15.2 Havendo desistência haverá outras chamadas se necessário for.

15.3 O candidato aprovado será convocado por meio de Edital divulgado no órgão oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal.

15.4 O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, munido da seguinte documentação sob pena de desistência tácita:

Fotocópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;
Fotocópia da Carteira de Identidade – RG;
Fotocópia do Comprovante de Endereço atualizado;
Fotocópia do extrato de inscrição do PIS/PASEP;

Fotocópia da carteira de trabalho onde constam a foto e os dados pessoais;
 Fotocópia do Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
 Comprovação de estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 Fotocópia da Certidão de nascimento ou de casamento;
 Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos menos de 14 anos;
 Fotocópia autenticada (ou cópia com apresentação do original no ato do contrato) do diploma de conclusão de curso (conforme o nível de ensino exigido para o cargo);
 Apresentar certidão de antecedentes criminais;
 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo quando acumulável com firma reconhecida;
 01 foto 3x4 recente;
 Conta Corrente no Banco Brasil S/A;
 Atestado Admissional;
 Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge.

15.5 Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Divisão de Pessoal que, após análise, procederá o **Contrato de Trabalho por Tempo Determinado**.

DISPOSIÇÃO FINAIS

16.1 Todas as divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no mural da Prefeitura Municipal e no jornal "O Regional".

16.2 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios e normas que regem a administração pública.

Prefeitura Municipal de Agudos do Sul, 30 de junho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA

Prefeita Municipal

ANEXO I

TABELA DE CARGO, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

Código	Nome do Emprego	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Habilitação necessária para a posse
01	Cirurgião Dentista -PSB	3	R\$ 3.170,35	40h/Sem	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.
02	Auxiliar de Consultório Dentário - ESB	1	R\$ 993,89	40h/Sem	Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no Conselho de Classe
03	Professor	22	R\$ 1.149,40	20h/Sem	Ensino Médio em magistério ou superior em pedagogia

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

Cirurgião Dentista - PSB

- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externas indicadas em Odontologia;
- atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao trabalho, atestados, licenças, laudos e outras informações; proceder à perícia odontológica e odontoadministrativa;
- aplicar anestesia local e troncular;
- prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares,

- cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária; acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
- participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
- executar serviços de radiologia dentária; programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;
- executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

Auxiliar de Consultório Dentário - ESB

- O atendente de consultório odontológico e a equipe de saúde bucal;
- noções básicas referentes à assistência em Saúde Bucal (individual e coletiva) e seus objetivos;
- noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização, limpeza, desinfecção);
- esterilização de material); manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera); noções básicas de informática.

Professor

Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
 Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
 Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
 Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
 Participa do planejamento geral da escola;
 Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
 Participa da escolha do livro didático;
 Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
 Acompanha e orienta estagiários;
 Zela pela integridade física e moral do aluno;
 Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
 Elabora projetos pedagógicos;
 Participa de reuniões interdisciplinares;
 Confecciona material didático;
 Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
 Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
 Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
 Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
 Propicia aos educando, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
 Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
 Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
 Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
 Participa do conselho de classe;
 Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
 Incentiva o gosto pela leitura;
 Desenvolve a autoestima do aluno;
 Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
 Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
 Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
 Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
 Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
 Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
Participa da gestão democrática da unidade escolar;
Executa outras atividades correlatas.

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES	CRITÉRIOS/DURAÇÃO (Horas)	CRÉDITOS
Cursos de Aperfeiçoamento	10 - 15	02
	16 - 30	05
	31 - 50	10
	51 - 100	20
	101 - 150	30
	151 - 200	40
	201 - 250	50
	251 - 300	60
	301 - 350	70
	351 - 400	80

ANEXO IV**FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017****FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017**

ESTADO DO PARANÁ		FOTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL		
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2017		
Nº da Inscrição: _____		
Escolaridade do Candidato:		
<input type="checkbox"/> Cirurgião Dentista – PSB		
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Consultório Dentário – ESB		
<input type="checkbox"/> Curso Técnico na Área		
<input type="checkbox"/> Especialização		
<input type="checkbox"/> Mestrado		
<input type="checkbox"/> Doutorado		
Nome do Candidato: _____		
Identidade:	Data de Nascimento: //	Sexo:
		M ()
		F ()
CPF:	Título Eleitoral:	Estado Civil:
Endereço:		Bairro:
Município:	Telefone: ()	
E-mail: _____		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo nº 002/2017, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Local e data: Agudos do Sul, em ____ de _____ de 2017	Assinatura do Candidato: _____	
Documentos pessoais anexos:	Documentos profissionais anexos:	
<input type="checkbox"/> RG	<input type="checkbox"/> Comprovante de escolaridade	
<input type="checkbox"/> CPF	<input type="checkbox"/> Comprovante de pós-graduação	
<input type="checkbox"/> Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição (2016).	<input type="checkbox"/> Comprovante de tempo de serviço	
	<input type="checkbox"/> Certificado extras nº de horas: _____	

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2017

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____

NOME: _____ RG: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017

ESTADO DO PARANÁ		FOTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL		
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2017		
Nº da Inscrição: _____		
Escolaridade do Candidato:		
<input type="checkbox"/> Magistério		
<input type="checkbox"/> Pedagogia		
<input type="checkbox"/> Curso Superior em _____		
<input type="checkbox"/> Especialização em _____		

Nome do Candidato: _____		
Identidade:	Data de Nascimento: //	Sexo:
		M ()
		F ()
CPF:	Título Eleitoral:	Estado Civil:
Endereço:		Bairro:
Município:	Telefone: ()	
E-mail: _____		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo nº 002/2017, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Local e data: Agudos do Sul, em ____ de _____ de 2017	Assinatura do Candidato: _____	
Documentos pessoais anexos:	Documentos profissionais anexos:	
<input type="checkbox"/> RG	<input type="checkbox"/> Comprovante de escolaridade	
<input type="checkbox"/> CPF	<input type="checkbox"/> Comprovante de pós-graduação	
<input type="checkbox"/> Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição (2016).	<input type="checkbox"/> Comprovante de tempo de serviço	
	<input type="checkbox"/> Certificado extras nº de horas: _____	

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2017

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____

NOME: _____ RG: _____

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:60D10B13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 01/2017

Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação ao incentivo para oferta e execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a Infância e Adolescência – FIA/PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 622, de 22/04/2013, pelo Decreto Municipal nº 032/2017 de 16/01/2017 e Decreto nº 110/2017, de 20 de junho de 2017, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90 e nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária do CMDCA de 29/06/2017, resolveu:

Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão ao incentivo para oferta e execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a Infância e Adolescência – FIA/PR.

Art. 2º - Aprovar o Plano de Ação ao incentivo para oferta e execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a Infância e Adolescência – FIA/PR.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Agudos do Sul, 29 de junho de 2017.

FERNANDA DE LIMA GUERREIRO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:ECB17126

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESOLUÇÃO CMAS Nº 10, DE 28 DE JUNHO DE 2017

Dispõe sobre Aprovação do Plano de Ação referente ao “Incentivo IV do Programa Família Paranaense”.

O Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 508 de