

Art. 2º - Ficam ajustadas as cotas de receitas e o cronograma de desembolso que sofreram alterações em virtude do presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 01 de junho de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:5DD4782E

ASSESSORIA LEGISLATIVA
EDITAL Nº 98/2017

A Administração Municipal, com base na autorização expedida no Decreto Municipal n.º 446, de 13 de julho de 2017, nos termos do disposto na Lei Municipal n.º 4054/2013 e no Decreto n.º 348/2013 que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Francisco Beltrão e observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal

TORNA PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções destinadas à seleção de Profissionais do Magistério para os cargos de: Professores da Rede Municipal e Professores da Rede Municipal/Cmei, pessoal de apoio para os cargos de: Agente Administrativo e Agente de Serviços Gerais, através de processo seletivo simplificado, visando à composição de cadastro de reserva para substituição de servidores nos quadros da Administração Municipal, de acordo com as normas estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

Das Disposições Preliminares

- O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos da Rede Pública Municipal, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as aulas/vagas existentes em todo o município, mediante Processo Seletivo Simplificado - PSS, regulamentado pela LEI MUNICIPAL Nº 4054/2013 E DECRETO Nº 348/2013.

1.2 - O Contrato tem prazo máximo de 1 (um) ano, período equivalente a 1 (um) ano letivo, podendo ser prorrogado por igual período, até o máximo de 2 (dois) anos.

1.3- Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos referentes com base no nível de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional dos candidatos, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.4- Não há taxa de inscrição.

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

1.6- Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases (**Anexo VI**):

- a) Inscrição do candidato online;
- b) Classificação Provisória;
- c) Período para interposição de Recurso;
- d) Homologação da Classificação Final;
- e) Comprovação de Títulos e Habilitação.

1.7- A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.8- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do sítio eletrônico

www.franciscobeltrao.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

1.9- Cabe a SMEC definir em quais Estabelecimentos (Escolas ou CMEIs) há necessidade de Professor da Rede Municipal, Professor da Rede Municipal/CMEI, Agente de Serviços Gerais e Agente Administrativo.

1.10 - Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – Francisco Beltrão/Paraná - CEP 85601-030.

2 - Dos Cargos, Requisitos Mínimos Exigidos e Remuneração.

2.1 - Os cargos de que trata o presente Edital são para os Profissionais do Magistério para os cargos de: Professor da Rede Municipal e Professor da Rede Municipal/CMEI, pessoal de apoio para os cargos de: Agente Administrativo e Agente de Serviços Gerais.

2.2 - São requisitos mínimos para inscrição e participação do PSS:

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

2.2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (Sessenta e nove) anos.

2.2.3- Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

2.2.4- Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme Anexo I.

2.3- A remuneração básica obedecerá as disposições contidas nas Leis Municipais n.º 4054/2013, Lei 4260/2014 e 4106/2013, conforme tabela do Anexo IV deste edital.

3 - Das Inscrições

3.1 - As inscrições serão realizadas das 08h00min horas do dia 18/07/2017 até as 23h59min horas do dia 02/08/2017, do horário oficial de Brasília.

3.2 - A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.3 - Para fazer a inscrição o candidato deverá acessar o sítio eletrônico municipal www.franciscobeltrao.pr.gov.br, ou no setor de protocolo da Prefeitura de Francisco Beltrão para os candidatos que não tiverem acesso a internet.

a) Acessar o link PSS 2017 neste endereço eletrônico citado;

b) Ao acessar o Edital o candidato deverá ler compreender e tomar ciência do mesmo;

c) clicar no link indicado para inscrição e preencher o cadastro/inscrição solicitado;

d) O Candidato poderá fazer somente uma inscrição para qualquer um dos cargos disponíveis desde que observados os requisitos mínimos exigidos para cada cargo, conforme Anexo I deste edital.

e) O candidato deverá marcar no mínimo um dos itens **Obrigatórios** relacionados à Escolaridade conforme Anexo I deste edital

f) Para efetivar a inscrição o candidato deverá acessar o sitio informado no item 3.3 durante o período informado no item 3.1, **antes de finalizar o processo** de inscrição o candidato poderá imprimir.

3.4 - Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. **Caso houver mais que uma inscrição para o mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada.**

3.5 - O candidato será responsável pelas informações que constarem na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nos termos do item 11.6 deste edital.

4 - Da Reserva de Aulas/Vagas para Pessoas com Deficiência

4.1 - Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de inscrever-se no Processo Seletivo que visa contratação temporária para os cargos descritos no item 1, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial.

4.2 - Considerando o Decreto Municipal n.º 104/2000, fica reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das aulas/vagas que venham a surgir, durante o ano letivo.

4.2.1 - A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da listagem universal, 1 (um) candidato da listagem de inscritos como Portador de Necessidades Especiais (PNE) será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% assegurados pela Lei.

4.3 - Para fazer jus à reserva de horas de que trata o subitem 4.2.1, o candidato deve assinalar, no ato da inscrição, a opção **Portador de Necessidades Especiais (PNE)** e, no momento em que for convocado para Distribuição de Aulas/Vagas e Contratação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico atestando a existência de necessidade especial e a compatibilidade para o exercício das atribuições da função pretendida.

4.3.1 - No Laudo Médico deve constar:

a) espécie de necessidade especial;

b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

c) limitações funcionais;

d) cargo/função para o qual é candidato;

e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;

f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

4.3.2 - O candidato portador de necessidades especiais, após ser contratado para assumir aulas/vagas, não poderá solicitar amparo especial com base na opção **'PNE'**, indicada no ato da inscrição, ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.3.3 - O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade com as funções pretendidas será excluído do processo.

4.3.4 - Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato PNE declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme item 5 deste Edital, o mesmo terá seu contrato rescindido.

4.4 - O candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, além do Laudo Médico, Atestado de Saúde Ocupacional considerando-o apto para o exercício da função.

4.5 - Não são consideradas necessidades especiais as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6 - Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as aulas/vagas destinadas a candidatos PNE, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a listagem universal de classificação.

4.7 - As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes aos candidatos (as) PNE, objetivando a observância do princípio da isonomia.

5 - Das Atribuições do Cargo

5.1 - Os cargos de que trata o presente Edital são para os Profissionais do Magistério para os cargos de: Professor da Rede Municipal, Professor da Rede Municipal/CMEI e pessoal de apoio para os cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Pública Municipal, cujas atribuições estão descritas no Anexo II.

6 - Dos Critérios de Classificação

6.1 - Da avaliação pelo nível de escolaridade

6.1.1 - A pontuação atribuída a Escolaridade consta nas Tabelas de Avaliação de Títulos de cada Cargo, no anexo III deste Edital.

6.1.2 - Entende-se como período a fração de 1 (um) ano cursado. Não é considerado ano concluído quando houver reprovação, dependência ou desistência.

6.1.3 - Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução n.º 1/2002, do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico www.portal.mec.gov.br.

6.1.4 - O candidato inscrito como acadêmico, mesmo concluindo seu curso de graduação durante o período de vigência do contrato, não terá sua escolaridade alterada.

6.1.5 - Para os cargos de Professor da Rede Municipal e Professor da Rede Municipal/CMEI o candidato somente poderá se inscrever como acadêmico de qualquer licenciatura caso tenha concluído o Ensino Médio no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na Modalidade Normal (antigo Magistério) ou se tiver concluído o curso de Pedagogia.

6.2 - Da avaliação pelo tempo de serviço

6.2.1 - É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/01/2007 a 31/12/2016, nos cargos de Professor da Rede Municipal, Professor da Rede Municipal/CMEI, Agente Administrativo e Agente de Serviços Gerais, até o limite de 30 (trinta) pontos, sendo três pontos para cada ano trabalhado.

6.2.2 - O Tempo de Serviço na Rede Pública Federal, Estadual, Municipal, outros Estados e Rede Particular deve ser comprovado conforme Tabela de Avaliação de Títulos da Etapa escolhida.

6.2.3 - O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.

6.2.4 - O candidato deve somar os períodos de tempo trabalhados, sendo que a fração igual ou superior a 6 (seis) meses é convertida em ano completo, devendo ser informada no ato da inscrição.

6.2.5 - Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

6.2.6 - Tempo em Estágios Remunerados serão computados no máximo 2 (dois) anos, mediante declaração emitida pela empresa contratante (Ex: Ciuem, CIEE, etc.), somente para os cargos de Professor, Professor da Rede Municipal/CMEI e Agente Administrativo.

6.2.7 - Cargos Comissionados, Programas e Projetos não serão aceitos e não poderão ser informados.

6.3 - Aperfeiçoamento Profissional

6.3.1 - A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos de cada Cargo deste Edital.

6.3.2 - Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data do Ato de Convocação.

6.3.3 - O candidato que não comprovar os títulos informados na inscrição na data marcada para Comprovação de Títulos, ou não atender às exigências dos itens 6.1, 6.2 e 6.3, será excluído do processo seletivo simplificado.

7 - Da classificação provisória, desempate e divulgação

7.1 - A Classificação Provisória dos candidatos será divulgada no dia 11/08/2017, em Edital específico, disponível no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

7.2 - A classificação será emitida em lista única para os candidatos que se inscreverem para a zona urbana. E listas individualizadas por escolas para os candidatos que se inscreverem para as escolas do campo localizadas na zona rural.

7.3 - A publicação da Classificação Provisória será feita em duas listagens: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam portadores de necessidades especiais (PNE); e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como PNE's.

7.4 - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

Maior idade.

7.5 - A Classificação Provisória será publicada, no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

8 - Dos Recursos e da Classificação Final

8.1 - Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

8.2 - Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo estará anexo ao Edital de Classificação Provisória.

8.3 - O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado conforme modelo no Anexo V deste Edital.

8.4 - O Recurso deverá ser entregue pelo candidato na SMEC, até dois (2) dias úteis subsequentes à divulgação da Classificação Provisória, na forma do item 7.5, até às 16h00m.

8.5 - Não serão analisados pela Comissão de Avaliação do PSS, os recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.6 - Serão desconsiderados pela SMEC, questionamentos relativos ao preenchimento equivocado ou incompleto do Cadastro ou da Inscrição.

8.7 - Os Recursos serão analisados pela Comissão de Avaliação do PSS, instituída através de Portaria emitida pela Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.8 - Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a **Classificação Final**. A Classificação Final será publicada no sítio eletrônico

www.franciscobeltrao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. Após a divulgação dos Editais de Classificação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação para a fase de Comprovação de Títulos e Habilitação diretamente na SMEC ou Departamento de Recursos Humanos, ou através do sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br no Diário Oficial do Município

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

9 - Da Convocação para Comprovação de Títulos e Habilitação e Posse

9.1 - Após a publicação do edital de convocação os candidatos chamados terão **3 (três) dias úteis** para comparecer e providenciar a documentação exigida de acordo com os itens 9.2, 9.3, 10.1, 10.2 e 10.4.

9.2 - No ato da contratação dos candidatos classificados, deverá ser apresentada a documentação referente à Comprovação dos Títulos e Habilitação informados na inscrição, sob pena de exclusão do PSS.

9.3 - A convocação dos candidatos será por ordem de classificação e de acordo com a necessidade da Administração Municipal. O candidato deverá comparecer aos locais, datas e horários estabelecidos, portando:

a) Documentos comprobatórios de **Escolaridade**, conforme item 6.1; **Tempo de Serviço**, item 6.2 e **Aperfeiçoamento Profissional**, item 6.3;

b) Carteira de Identidade (RG).

10 - Da Distribuição de Aulas/Vagas e Contratação

10.1 - A Comprovação de Títulos e a distribuição de Aulas/Vagas poderão ocorrer em datas diferentes, previamente publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

10.1.1 - O candidato classificado e convocado que não tiver interesse nas aulas/vagas ofertadas será remetido para Final de Lista.

10.1.2 - O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência.

10.1.3 - O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade mínima exigida.

10.2 - São requisitos para contratação:

a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição, conforme item 9.2;

c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 10.4 deste Edital;

d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, comprovada através do Atestado de Saúde Ocupacional;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais;

f) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

10.3 - Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

a) servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Francisco Beltrão, conforme previsto no art. 8.º da Lei n.º 4054/2013, exceto os casos previstos no Parágrafo Único deste mesmo artigo.

b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;

d) demitido do Serviço Público, após Processo Administrativo.

- e) rescisão contratual por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado, nos últimos dois anos;
- f) demissão por justa causa pelo Prefeito Municipal de Francisco Beltrão nos últimos dois anos;
- g) com 70 (setenta) anos de idade ou mais.

10.4 - Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade;
- b) comprovante de abertura de conta salário na Caixa Econômica Federal, contendo o número da agência e conta;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de endereço atual;
- e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Certidão Negativa de Débitos municipais (pessoa física) em **www.franciscobeltrao.pr.gov.br**;
- h) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico **www.institutodeidentificacao.pr.gov.br**, emitida nos últimos 30(trinta) dias anteriores à contratação;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- j) Para o candidato inscrito como portador de necessidades especiais **PNE**, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo;
- l) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em **www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitacao-eleitoral**;
- m) Declaração de vínculos funcionais (Acúmulo de Cargo);
- n) Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);

10.5 - A inaptidão temporária ocorrida na data da Comprovação de Títulos é justificada somente pela apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou por Procurador, na mesma datada Comprovação de Títulos. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo ao chamamento dos demais classificados.

10.6 - Será remetido para Final de Lista o candidato que não tiver interesse pelas aulas/vagas ofertadas ou não puder assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo.

10.7 - Na ocorrência das hipóteses do item 10.6, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

10.8 - O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

11 - Das Disposições Finais

11.1 - A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a Inscrição do Processo Seletivo.

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

11.3 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio eletrônico **www.franciscobeltrao.pr.gov.br**, e no Diário Oficial do Município, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

11.4 - Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

11.5 - É vedado ao candidato contratado pelo Processo Seletivo Simplificado, após a distribuição das aulas/vagas, reduzir sua carga horária, salvo se de interesse da Administração Municipal.

11.6 - Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, ausência de comprovação ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

11.7- Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003.

11.8- O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por, no máximo, mais 1 (um) ano.

11.9- Os casos omissos são resolvidos pela Comissão de Avaliação do PSS designada para esse fim, através de Portaria específica.

Francisco Beltrão-PR, em 14 de julho de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

ANEXO I

| EDITAL – PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL, PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI, AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS | | |
|--|--|---|
| A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS ENCONTRA-SE NAS ETAPAS CORRESPONDENTES | | |
| CARGO | REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO | LOCAL DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA |
| Professor da Rede Municipal Substituto na Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental das escolas da cidade. | Ensino Médio Completo no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na Modalidade Normal (antigo Magistério) ou Curso Completo de Pedagogia. | Francisco Beltrão (Área Urbana) |
| Professor da Rede Municipal Substituto na Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental das escolas do campo (interior) | Ensino Médio Completo no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na Modalidade Normal (antigo Magistério) e/ou Curso Completo de Pedagogia. | Francisco Beltrão – Escolas do Campo (interior) |
| Professor da Rede Municipal Substituto para as Disciplinas do Currículo Básico do Ensino Fundamental séries finais das escolas do campo (interior) | Curso Completo de Licenciatura na disciplina desejada. | |
| | Disciplina | Curso exigido |
| | Arte | Licenciatura plena em arte |
| | Ciências | Licenciatura plena em ciências ou ciências biológicas |
| | Educação física | Licenciatura plena em educação física |
| | Geografia | Licenciatura plena em geografia |
| | História | Licenciatura plena em história |
| | Língua portuguesa | Licenciatura plena em letras portuguesas |
| Matemática | Licenciatura plena em matemática | |
| Lem inglês | Licenciatura plena em letras portuguesas/inglês ou proficiência em inglês | Francisco Beltrão – Escolas do Campo (interior) |
| Professor da Rede Municipal/CMEI Substituto na Educação Infantil (CMEIS) | Ensino Médio Completo no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na Modalidade Normal (antigo Magistério) e/ou Curso Completo de Pedagogia. | Francisco Beltrão (Área Urbana) |
| Agente de Serviços Gerais | Ensino Fundamental Completo (ANTIGO 1º GRAU) | Francisco Beltrão (Área Urbana) |
| Agente de Serviços Gerais | Ensino Fundamental Completo (ANTIGO 1º GRAU) | Francisco Beltrão – Escolas do Campo (interior) |
| Agente Administrativo | Ensino Médio Regular Completo (ANTIGO 2º GRAU) | Francisco Beltrão (Área Urbana) |
| Agente Administrativo | Ensino Médio Regular Completo (ANTIGO 2º GRAU) | Francisco Beltrão (Escolas do Campo) |

ANEXO II**ATRIBUIÇÕES DO CARGO****CARGO: PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL E PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI**

Contribuir para o desenvolvimento da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino em que atuar (escolas ou cmeis); elaborar plano de trabalho docente de acordo com o regimento do estabelecimento onde atuar e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino, com os princípios norteadores das políticas educacionais da SEED e com a legislação vigente para a Educação Nacional; realizar a transposição didática dos conhecimentos selecionados, respeitando as especificidades dos alunos; conduzir sua ação escolar, contemplando as dimensões teóricas e práticas dos saberes e atividades escolares; realizar a avaliação da aprendizagem de modo a acompanhar o processo de apreensão do conhecimento dos alunos; intervir para que os alunos possam superar eventuais defasagens e/ou dificuldades; assumir compromisso com a formação continuada, participando dos programas de capacitação ofertados pela mantenedora e/ou por outras instituições, mantendo atitude permanente de estudo, pesquisa e produção; desenvolver procedimentos metodológicos variados que facilitem e qualifiquem o trabalho pedagógico; organizar a rotina de sala de aula, observando e registrando dados que possibilitem intervenções adequadas, sobretudo nos momentos de dificuldade no processo ensino-aprendizagem e situações conflituosas; preencher Livro de Registro de Classe de acordo com as orientações da mantenedora; utilizar o espaço e o tempo em sala de aula e demais ambientes escolares; procurar identificar e respeitar as diferenças entre os alunos; conhecer e utilizar técnicas e recursos tecnológicos, como instrumentos de apoio pedagógico; exprimir-se com clareza na correção de atividades propostas aos alunos; conduzir os procedimentos em sala de aula de maneira emocionalmente equilibrada e ter capacidade para mediar situações de conflito; desenvolver aulas que proporcionem a interação aluno-professor e aluno-aluno, favorecendo a atitude dialógica; adotar uma postura reflexiva, crítica, questionadora, orientando os alunos a formular e expressar juízos sobre temas, conceitos, posições e situações; expressar-se por meio de várias linguagens, visando o enriquecimento e a inteligibilidade de suas aulas, bem como dos materiais produzidos para apoio pedagógico; expressar-se verbalmente de maneira objetiva e compreensível, com dicção clara; desenvolver as aulas de forma dinâmica, versátil e coerente com a disciplina e especificidades dos educandos; 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 e demonstrar, em situações práticas, as atividades propostas aos educandos, utilizando-se como referência de estímulos visuais, auditivos e motores; trabalhar, demonstrativa e conceitualmente, com materiais específicos de sua disciplina; participar e/ou colaborar com atividades lúdicas, culturais e desportivas dinamizadas dentro do contexto escolar.

CARGO DE APOIO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições: ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de chá e café, selecionando alimentos, preparando refeições; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos municipais; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; coletar lixo colocando-o nos recipientes apropriados; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de refeições, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; efetuar o controle do material existente no setor; zelar pela limpeza no local do trabalho; executar outras tarefas afins.

CARGO DE APOIO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades de apoio administrativo geral: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material, quando solicitado, e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples.

ANEXO III

| Tabela de Títulos para Avaliação para o Cargo de Profissionais do Magistério: Professor da Rede Municipal e Professor da Rede Municipal/CMEI | | | |
|--|---|-------------------------------------|--------------|
| TÍTULOS | DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO | PONTOS | ATÉ O MÁXIMO |
| ESCOLARIDADE | | | |
| Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na Modalidade Normal (antigo Magistério) | Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino devidamente credenciada. | 70 | 170 |
| Licenciatura Plena em Pedagogia | Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES (Universidade) devidamente credenciada. | 100 | |
| Licenciatura Plena em outras áreas específicas do currículo. | | 100 | |
| Acadêmico de Curso de Licenciatura Plena | Declaração de Matrícula atualizada, expedida no ano da convocação, acompanhada do Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada, onde conste a quantidade de semestres cursados e concluídos. | 5 (cinco) pontos por ano concluído. | |
| TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2007 a 31/12/2016) | | | |
| Tempo de Serviço na função de Professor ou Professor da Rede Municipal/CMEI na Rede Pública Municipal, Estadual ou Federal e Rede Particular de Ensino. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado. | 1) Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato Oficial de Nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - PSS, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Professor e ou Professor da Rede Municipal/CMEI 2) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na função de Professor e ou Educador Infantil 3) Tempo em Estágios Remunerados, mediante declaração emitida pela empresa contratante (Ex: Ciunem, CIEE, etc.) | 3 ponto por ano | 30 |
| APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | | |
| Certificado de Curso de Pós- Graduação completa (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) na Área da Educação. | Certificado ou Certidão de conclusão de curso, acompanhado de respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada. | 50 (CINQUENTA) | 50 |
| TOTAL | | | 250 |

| Tabela de Títulos para Avaliação de Pessoal de Apoio: Agente de Serviços Gerais | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------|
| TÍTULOS | DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO | PONTOS | ATÉ O MÁXIMO |
| Ensino Fundamental Completo (antigo 1º grau) | Histórico escolar emitido por instituição de Ensino devidamente credenciada | 70 | 170 |
| Ensino Médio Completo ou profissionalizante | Histórico Escolar emitido por instituição de Ensino devidamente credenciada | 100 | |
| Cursista de Ensino Médio Regular, EJA ou profissionalizante. | Declaração de Matrícula atualizada, expedida no semestre da convocação, por Instituição de Ensino devidamente credenciada | 5 pontos para cada ano cursado | |
| TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2007 a 31/12/2016) | | | |
| Tempo de Serviço na função de Agente de Serviços Gerais na Rede Pública Municipal, Estadual ou Federal e Rede Particular de Ensino ou setor privado. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado. | 1) Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato Oficial de Nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - PSS, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Professor e ou Professor da Rede Municipal/CMEI 2) Rede Particular de Ensino ou setor privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na função de Professor e ou Professor da Rede Municipal/CMEI | 3 pontos por ano | 30 |
| Total | | | 200 |

| Tabela de Títulos para Avaliação de Pessoal de Apoio: Agente Administrativo. | | | |
|---|---|--------------------------------|--------------|
| TÍTULOS | DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO | PONTOS | ATÉ O MÁXIMO |
| Ensino Médio Completo ou profissionalizante | Histórico Escolar emitido por instituição de Ensino devidamente credenciada | 70 | 170 |
| Ensino Superior Completo em qualquer área. | Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, emitido por Instituição de Ensino devidamente credenciada. | 100 | |
| Acadêmico do Curso Superior em qualquer área. | Declaração de Matrícula atualizada, expedida no semestre da convocação, acompanhada do Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada, onde conste a quantidade de semestres cursados e concluídos informados. | 5 pontos para cada ano cursado | |
| TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2007 a 31/12/2016) | | | |
| Tempo de Serviço na função de Agente de Serviços Gerais na Rede Pública Municipal, Estadual ou Federal e Rede Particular de Ensino ou setor privado. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado. | 1) Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato Oficial de Nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - PSS, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Professor e ou Professor da Rede Municipal/CMEI 2) Rede Particular de Ensino ou setor privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na função de Professor e ou Professor da Rede Municipal/CMEI 3) Tempo em Estágios Remunerados, mediante declaração emitida pela empresa contratante (Ex: Ciunem, CIEE, etc.) | 3 pontos por ano | 30 |
| APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | | |
| Certificado de Curso de Pós- Graduação completo (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>). | Certificado ou Certidão de conclusão de curso, acompanhado de respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada. | 50 (cinquenta) pontos | 50 |
| Total | | | 250 |

ANEXO IV

TABELA DE REMUNERAÇÃO POR CARGO

| CARGO | REMUNERAÇÃO BÁSICA |
|---|--------------------|
| PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL ATÉ 40 HORAS SEMANAIS | ATÉ R\$ 2.437,33 |
| PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI- 40 HORAS SEMANAIS | R\$ 2.437,33 |
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS SEMANAIS | R\$1.122,85 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS SEMANAIS | R\$1.510,78 |

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Eu, _____ portador (a) do RG n.º _____, CPF n.º _____ inscrito (a) para a função de _____ apresento recurso junto à Comissão Permanente de Seleção contra o resultado _____

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

anexos os seguintes documentos (se necessário):

Francisco Beltrão _____ de _____ de 2017.

Comprovante de Entrega de Recursos do PSS ____/2017

| | |
|--------------------|-------------------|
| Nome do candidato: | |
| Função/Etapa: | |
| CPF: | Identidade: |
| Órgão Expedidor: | Data da Expedição |

Francisco Beltrão, _____ de _____ de 2017

ANEXO VI

CRONOGRAMA

| | |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital | 17/08/2017 |
| Período de inscrições | 18/07/2017 – 02/08/2017 |
| Divulgação da classificação provisória | 11/08/2017 |
| Interposição de recursos | 14/08/2017 – 15/08/2017 |
| Homologação da classificação final | 21/08/2017 |
| Comprovação de Títulos e Habilitação | No ato da convocação |

As datas mencionadas servem apenas para balizar o candidato acerca da execução do Processo Seletivo Simplificado, sendo necessário, portanto, observar o Edital de Abertura e editais específicos.

As datas poderão ser alteradas, mediante publicação de editais específicos e/ou instrumentos equivalentes, a critério da Administração e em atendimento do interesse público.

Maiores detalhes sobre os eventos relacionados deverão ser observadas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado e/ou editais específicos, inclusive em relação aos locais e aos horários de realização.

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:8B55FB73

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

O Município de Francisco Beltrão, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 176/2007, torna público:

1) **REGISTRO DE PREÇOS** para tinta e microesferas de vidro, para utilização na execução de serviços de demarcação de vias públicas referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2017 com vigência de **14/07/2017 A 13/07/2018** conforme segue:

ATA SRP Nº 576/2017

EMPRESA DETENTORA: MADEVIA EIRELI - EPP

CNPJ Nº 05.197.303/0001-60

| Lote | Item | Código | Descrição | Marca | Unidade | Quantidade | Preço unitário R\$ |
|------|------|--------|--|---------|---------|------------|--------------------|
| 01 | 1 | 16820 | TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, ATENDENDO A ESPECIFICAÇÃO DA ABNT NBR-11862, COR PRETA, EM EMBALAGEM COM 18 LITROS. | MADEVIA | BALDE | 50,00 | 160,00 |
| 01 | 2 | 16822 | TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, ATENDENDO A ESPECIFICAÇÃO DA ABNT NBR-11862, COR VERMELHA, EM EMBALAGEM COM 18 LITROS. | MADEVIA | BALDE | 50,00 | 160,00 |
| 01 | 3 | 35937 | TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, ATENDENDO A ESPECIFICAÇÃO DA ABNT NBR-11862, COR LARANJA, EM EMBALAGEM COM 18 LITROS. | MADEVIA | BALDE | 50,00 | 160,00 |
| 01 | 4 | 56324 | TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, ATENDENDO A ESPECIFICAÇÃO DA ABNT NBR-11862, COR AZUL, EM EMBALAGEM COM 18 LITROS. | MADEVIA | BALDE | 100,00 | 160,00 |
| 02 | 1 | 16818 | TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, ATENDENDO A ESPECIFICAÇÃO DA ABNT NBR-11862, COR AMARELA, EM EMBALAGEM COM 18 LITROS. | MADEVIA | BALDE | 600,00 | 160,00 |
| 02 | 2 | 16819 | TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, ATENDENDO A ESPECIFICAÇÃO DA ABNT NBR-11862, COR BRANCA, EM EMBALAGEM COM 18 LITROS. | MADEVIA | BALDE | 600,00 | 157,99 |
| 02 | 3 | 51108 | MICROESFERA DE VIDRO DROPON, EMBALAGEM 25 Kg CADA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: DEVEM APRESENTAR RESISTÊNCIA AO CLORETO DE CÁLCIO, NÃO DEVEM APRESENTAR SUPERFÍCIE EMBARAÇADA, RESISTÊNCIA AO ÁCIDO CLORÍDRICO, RESISTÊNCIA A ÁGUA, RESIST-ENCIA AO SULFETO DE SÓDIO, NO MÍNIMO 65% DE TEOR SILICA, ÍNDICE DE REFRAÇÃO DE NO MÍNIMO 1,50, DENSIDADE DE MASSA DE 2,4G/CM³ E 2,6G/CM³, AS MICROESFERAS DEVEM SER LIMPAS, CLARAS, REDONDAS, INCOLORES E ISENTAS DE MATÉRIAS ESTRANHAS, NO MÁXIMO 1% PODEM SER QUEBRADOS OU CONTER PARTICULAS DE VIDRO NÃO FUNDIDO E ELEMENTOS ESTRANHOS, NO MÁXIMO 10% PODEM SER FRAGMENTOS OVÓIDES, DEFORMADOS, GERMINADOS OU BOLHAS GASOSAS. NORMAS NBR 6823, NBR 6824, NBR6825, NBR6826, NBR 6827, NBR 6828, NBR 6829, NBR 6832, NBR 6833, NBR NM-ISO2395, NBR NM-ISSO 3310-1 E NBR NM-ISSO 3310-2 DA ABNT | FORTIS | SC | 1.500,00 | 90,89 |
| 03 | 1 | 16818 | TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, ATENDENDO A ESPECIFICAÇÃO DA ABNT NBR-11862, COR AMARELA, EM EMBALAGEM COM 18 LITROS. | MADEVIA | BALDE | 200,00 | 160,00 |
| 03 | 3 | 51108 | MICROESFERA DE VIDRO DROPON, EMBALAGEM 25 Kg CADA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: DEVEM APRESENTAR RESISTÊNCIA AO CLORETO DE CÁLCIO, NÃO DEVEM APRESENTAR SUPERFÍCIE EMBARAÇADA, RESISTÊNCIA AO ÁCIDO CLORÍDRICO, RESISTÊNCIA A ÁGUA, RESIST-ENCIA AO SULFETO DE SÓDIO, NO MÍNIMO 65% DE TEOR SILICA, ÍNDICE DE REFRAÇÃO DE NO MÍNIMO 1,50, DENSIDADE DE MASSA | FORTIS | SC | 500,00 | 90,89 |