



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAIRACÁ ESTADO DO PARANÁ

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2017

O Prefeito do Município de Guairacá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 015/2010 e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas de admissão em Caráter temporário do Magistério Público, objetivando a contratação de Professores substitutos na Modalidade de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras do Município de Guairacá.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR *campus de Paranavaí*, sob sua inteira responsabilidade, organização e controle.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime celetista, para suprir a necessidade do Magistério Público do Município de Guairacá do Estado do Paraná de acordo com a tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Guairacá - PR.
- 1.3 **O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 será realizado mediante a pontuação de títulos.**
- 1.4 À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria nº108/2017, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos previstos no item 11, subitem 11.1, deste Edital e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, nos termos do item 9 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura do Município de Guairacá - PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos da tabela do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.5 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e [www.guairaca.pr.gov.br](http://www.guairaca.pr.gov.br).

### 3. DOS EMPREGOS

- 3.1 O emprego, a função, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência e as remunerações iniciais são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

PROFESSOR			
Requisitos de escolaridade			Valor da taxa de inscrição
Conforme o anexo I (requisitos, jornada de trabalho e atribuições dos empregos)			ISENTA
Modalidade	Vagas para o emprego/função		SALÁRIO
	Ampla Concorrência	Deficiência	
Educação Infantil	02+CR*	-	R\$ 1.149,40
Ensino Fundamental	02+CR*	-	R\$ 1.321,81
Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	01+CR*	-	R\$ 1.652,26

\*CR = Cadastro de Reserva. Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ocorrer o surgimento de novas vagas.

#### 4. REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados da Prefeitura do Município de Guairacá, Estado do Paraná:
- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego ao qual se candidatou;
  - f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
  - g) Não estar ocupando emprego ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
  - h) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diferente da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 04/07/2017 às 23h59min do dia 13/07/2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarando estar ciente das condições exigidas para a admissão no emprego, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) imprimir o comprovante de inscrição.
- 5.5 Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu.**
- 5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será demitido do emprego pela Prefeitura do Município de Guairacá – PR.
- 5.8 OS CANDIDATOS ESTÃO ISENTOS DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**
- 5.9 A Prefeitura do Município de Guairacá - PR e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

#### 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o emprego a que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como

PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do emprego, conforme subitem 6.1.3, por outra pessoa com deficiência.

6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere, à avaliação, aos critérios de aprovação e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer;

h) trabalho.

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

#### **6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.1.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.1.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.4.1.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.1.1 deste Edital deverão ser entregues no Ato da Convocação.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) a partir da data provável de **14/07/2017**.
- 6.8 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, ela será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de **14/07/2017**.
- 7.2 Do edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os empregos.
- 8.1.1 O local, a data e o horário da entrega dos documentos serão divulgados no edital de convocação, a ser divulgado em momento oportuno.
- 8.2 Os candidatos deverão comparecer ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 8.2.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
- 8.2.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial que tenha sido expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da Prova de Títulos** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 8.3 Para a comprovação de títulos, o candidato ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida (modelo Anexo II) deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos:
- Comprovante de inscrição;
  - Carteira de identidade (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto;
  - Documentos comprobatórios da Prova de Títulos
- 8.4 Não haverá segunda chamada para a entrega de documentos, portanto, o candidato ausente por qualquer motivo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.5 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato ou seu procurador:**
- Entregar documentação sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - Entregar documentação fora do horário estabelecido na convocação ou espaço físico pré-determinados;
- 8.6 Após o período de entrega da documentação, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 8.7 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 150 (cento e cinquenta)** pontos, de acordo com a tabela 8.1 deste Edital;
- 8.7.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 150 (cento e cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, conforme disposto na tabela 8.1 deste Edital;
- 8.7.2 na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela 8.1 não serão considerados.
- 8.8 Para participar da prova de títulos, os candidatos deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), **das 08h do dia 04/07/2017 às 23h59min do dia 13/07/2017**;
  - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e juntar a outra num envelope com os documentos comprobatórios, que deverão ser entregues no dia da realização da prova de títulos.

- 8.8.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no *site*, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 8.8.2 Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues em envelope identificado com os dados do candidato.
- 8.9 **A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá conferência dos títulos cadastrados no momento da entrega, somente a conferência da quantidade de folhas.**
- 8.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
  - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
  - d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - e) sem data de expedição;
  - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 8.11 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 8.12 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 8.13 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 8.14 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 8.14.1 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 8.15 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 8.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).

**TABELA 8.1**

EMPREGO: PROFESSOR			
Itens	Títulos	Pontos	Pontuação Máxima
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do emprego a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) <b>na área do emprego a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área do emprego a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	5,00 (por título)	10,00
04	Diploma de curso de graduação na área de Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação. Também será aceita a declaração de conclusão do curso de Graduação, na área de Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação, acompanhada de histórico escolar.	50,00 (por título)	50,00
05	Declaração de matrícula e histórico com carga horária cursada de no mínimo 50% de curso de Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação ou de Formação de Docente.	25,00 (por título)	
06	Declaração de matrícula e histórico com carga horária cursada de no mínimo 10% de curso de Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação e histórico de conclusão de ensino médio de Magistério.	5,00 (por título)	

07	Histórico de conclusão de ensino médio de Magistério ou Formação de Docente.	30,00 (por título)	30,00
08	Cursos de Atualização e/ou Aperfeiçoamento, comprovados mediante apresentação de certificado ou atestado expedido pela entidade realizadora; os cursos devem ser relacionados com a área de habilitação do emprego pretendido;	05h a 20h (0,50 por título)	40,00
		21h a 40h (1,00 por título)	
		41 h a 80 h (1,50 por título)	
		81 h a 120 h (2,00 por título)	
		121h a 160 h (2,50 por título)	
		161 h a 200 h (3,00 por título)	
09	Experiência profissional pública ou privada comprovada na área do emprego para o qual está concorrendo. (Não serão pontuados períodos concomitantes). Período de 04/07/2007 a 04/07/2017.	1,00 (por ano)	10,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>150,00</b>

- 8.17 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 8.1.
- 8.18 **Para a comprovação da conclusão do curso de graduação e de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado**, será aceito diploma ou certificado que ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou que esteja de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, do qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE. Da declaração da instituição, deverá constar também que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES Nº1 e uma indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 8.19 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.20 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu* deverão conter a carga horária cursada.
- 8.21 **Títulos aceitos para a comprovação de nível superior completo:**
- a) Diploma de Curso de Graduação em Licenciatura Plena na disciplina de inscrição, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado de Histórico Escolar;
- 8.22 **Títulos aceitos para o Nível Acadêmico:**
- a) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação, acompanhada de Histórico Escolar, expedida no semestre da convocação para a comprovação de títulos, da qual constem a carga horária total do curso e a carga horária cursada de no mínimo 50% (cinquenta por cento);
- b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Pedagogia ou curso de licenciatura na área da educação, acompanhada de Histórico Escolar, expedida no semestre da convocação para a comprovação de títulos, da qual constem a carga horária total do curso e a carga horária cursada de no mínimo 10% (dez por cento);
- 8.23 **Cursos de Atualização e/ou Aperfeiçoamento:**
- 8.23.1 Comprovados mediante apresentação de certificado ou atestado expedido pela entidade realizadora, no qual conste a carga horária; os cursos devem ser relacionados com a área de habilitação do emprego pretendido;
- 8.24 Experiência profissional pública ou privada:**
- 8.24.1 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerado o período entre **04/07/2007 a 04/07/2017**, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 1 (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite de 10 (dez) pontos, na função ou emprego de professor.
- 8.24.2 A comprovação de experiência profissional na área do emprego a que concorre será feita por meio da apresentação de:

- a) Para comprovação de atividade em empresa/instituição privada:
- a.1) cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (Folha de identificação do trabalhador e folha de registro do empregador);
  - a.2) declaração do empregador, da qual conste claramente a descrição do serviço realizado e o período de início e término, se for o caso, do contrato de trabalho;
  - a.3) cópia do diploma de conclusão do curso de graduação; e
  - a.4) cópia dos documentos pré-requisitos para o emprego, se for o caso;
- b) Para a comprovação de atividade em instituição pública:
- b.1) certidão/declaração informando claramente a descrição do serviço realizado e o período de início e término, se for o caso;
  - b.2) cópia do diploma de conclusão do curso de graduação; e
  - b.3) cópia dos documentos pré-requisitos para o emprego, se for o caso;
- 8.24.3 A declaração/certidão mencionada na letra "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 8.24.4 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso; não serão aceitas abreviaturas.
- 8.25 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

## 9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 9.2 A pontuação do candidato será o somatório dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, registrados pelo candidato, conforme tabela de Pontuação de Títulos apresentada na tabela 8.1.
- 9.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

## 10. DA ELIMINAÇÃO

- 10.1 Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que utilizarem ou tiverem utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.2 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e pela assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Guairaçá – PR, de acordo com a legislação vigente.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) Contra o resultado da Prova de Títulos e Classificação final;
- 11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), sob pena de perder o prazo recursal.
- 11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 11.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 11.4 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 11.5 O recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.6 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.7 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionarem prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.8 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

- 11.9 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, empresa responsável pela organização do certame, constitui a última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Guairaçá - PR e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e [www.guairaca.pr.gov.br](http://www.guairaca.pr.gov.br), em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 13. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 13.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as demais etapas do Processo Seletivo Simplificado serão precedidas de convocações publicadas em Diário Oficial pela Prefeitura do Município de Guairaçá - PR.
- 13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

## 14. DA CONVOCAÇÃO

- 14.1 O candidato aprovado e classificado para as vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios do ato de admissão no respectivo emprego, os seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - Cópia do documento de Identificação;
  - Cópia do Cartão do CPF;
  - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
  - Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego;
  - 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
  - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos;
  - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
  - Cópia do comprovante de residência;
  - Número do PIS/PASEP;
  - Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
  - Atestado de Saúde Ocupacional;
  - Laudo Médico.
- 14.1.1 Atestado de saúde ocupacional (modelo Anexo III), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação. Caso não tenha sido utilizado o Anexo III, é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico;
- 14.1.2 Certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação. O candidato é responsável pelas custas da certidão, que tem prazo de expedição definido por cada cartório distribuidor.
- 14.2 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do item 6 deste Edital, perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final para o emprego, não cabendo recurso dessa decisão.
- 14.3 O prazo para a entrega da referida documentação, Atestado de Saúde Ocupacional e Laudo Médico é peremptório, e o não comparecimento para a entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar à Prefeitura do Município de Guairaçá - PR qualquer alteração de endereço, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, para o início do contrato de experiência no emprego.
- 15.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério da Prefeitura do Município de Guairaçá - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 15.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para a contratação e o início do contrato de trabalho.
- 15.3 Caberá a Prefeitura do Município de Guairaçá - PR a definição da data de admissão dos candidatos, não sendo permitida modificação dessa data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 15.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos à admissão até a data do início do exercício do emprego ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância essa que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Guairaçá - PR, no endereço eletrônico [www.guairaca.pr.gov.br](http://www.guairaca.pr.gov.br) e [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 16.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha sido aprovado, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 16.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 16.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer essas alterações por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), que deve ser enviado para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail [candidato@fafipa.org](mailto:candidato@fafipa.org), anexando documentos que comprovem tal alteração e um documento oficial com foto, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após essa data, deverá fazer isso junto à Prefeitura do Município de Guairaçá - PR, com sede à Rua Francisco Vieira, 1.181, CEP: 87880-000 Guairaçá – PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para esse mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº001/2017.
- 16.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 16.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado em conjunto com a empresa organizadora.
- 16.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
- 16.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 16.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guairaçá, 04 de julho de 2017.

**Elson da Silva Greb**  
Prefeito do Município



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2017 DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

### PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Formação Exigida: Formação em magistério das séries iniciais do ensino fundamental ou em curso de nível superior em licenciatura plena em Pedagogia ou em Curso Normal Superior.

**JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGOS:** 20h

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

- a) Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- b) Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- c) Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- d) Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- e) Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA - EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

- a) 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;
- b) Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- c) Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- d) Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- e) Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- f) Participa do planejamento geral da escola;
- g) Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- h) Participa da escolha do livro didático;
- i) Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- j) Acompanha e orienta estagiários;
- k) Zela pela integridade física e moral do aluno;
- l) Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- m) Elabora projetos pedagógicos;
- n) Participa de reuniões interdisciplinares;
- o) Confecciona material didático;
- p) Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- q) Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- r) Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- s) Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- t) Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- u) Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- v) Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- w) Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- x) Participa do conselho de classe;
- y) Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- z) Incentiva o gosto pela leitura;
- aa) Desenvolve a auto-estima do aluno;
- bb) Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- cc) Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- dd) Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- ee) Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- ff) Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- gg) Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- hh) Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- ii) Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- jj) Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- kk) Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

- ll) Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- mm) Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- nn) Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- oo) Executa outras atividades correlatas.

#### PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura na Área da Educação, precedida de formação em magistério das séries iniciais do ensino fundamental.

**JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGOS:** 20h

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

- a) Exerce a docência na Rede Público Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- b) Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- c) Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- d) Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- e) Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA - EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

- a) 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;
- b) Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- c) Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- d) Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- e) Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- f) Participa do planejamento geral da escola;
- g) Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- h) Participa da escolha do livro didático;
- i) Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- j) Acompanha e orienta estagiários;
- k) Zela pela integridade física e moral do aluno;
- l) Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- m) Elabora projetos pedagógicos;
- n) Participa de reuniões interdisciplinares;
- o) Confecciona material didático;
- p) Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- q) Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- r) Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- s) Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- t) Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- u) Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- v) Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- w) Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- x) Participa do conselho de classe;
- y) Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- z) Incentiva o gosto pela leitura;
- aa) Desenvolve a auto-estima do aluno;
- bb) Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- cc) Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- dd) Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- ee) Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- ff) Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- gg) Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- hh) Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- ii) Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- jj) Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- kk) Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- ll) Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- mm) Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- nn) Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- oo) Executa outras atividades correlatas.

**PROFESSOR - TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Licenciatura em qualquer área da Educação e Curso Técnico em tradução e interpretação de Libras ou a formação profissional com nível médio e certificado de proficiência obtido por meio do Programa Nacional de Proficiência em Libras (Prolibras).

**JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGOS:** 25h

**Observação:** 20 horas será cumprido em um período e 5 horas em outro período.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS**

Atribuições: Mediar situações de comunicação entre 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 (25 horas), 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, fazendo as mediações de comunicação necessárias para alunos e profissionais surdos; 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO II – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2017 PROCURAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_  
(nome completo)

Portador (a) da Identidade, \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,

Estado Civil \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_, Profissão \_\_\_\_\_

Reside no endereço \_\_\_\_\_

Nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR (A) o (a) Senhor (a)

\_\_\_\_\_  
(nome completo)

Portador (a) da Identidade, \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,

Estado Civil \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_, Profissão \_\_\_\_\_

Reside no endereço \_\_\_\_\_

Com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, por ocasião da:

( ) Convocação para Entrega de Documentos.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PR, para a função de \_\_\_\_\_  
Referente ao ano de \_\_\_\_\_, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgante  
(Firma reconhecida)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2017

### ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (modelo)

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

RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Função pretendida:

- Professor – Educação Infantil
- Professor – Ensino Fundamental
- Tradutor e Intérprete de Libras

### PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

APTO para exercer a função de \_\_\_\_\_.

INAPTO para exercer a função de \_\_\_\_\_.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na \_\_\_\_\_ semana de gestação com data prevista para o parto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Médico Examinador**

**Assinatura e Carimbo/CRM**

=====

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação

Eu \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**