



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
EDITAL Nº 001/2017
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

O **MUNICÍPIO DE PIÊN**, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **LIVINO TURECK**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e emenda, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender a necessidade temporária, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei nº 965 de 17 de outubro de 2007, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função temporária de **PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes..

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **eliminatório/classificatório**, conforme Capítulo V deste Edital e será executado por intermédio da **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, em conjunto com a **Comissão**, designada pela Portaria nº 522, de 16 de agosto de 2017.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão contemplados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "Caput", da Constituição Federal.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas desse Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á com a afixação no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.pien.pr.gov.br, devendo ser publicado extrato dos mesmos no "**DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ**" e "**JORNAL O REGIONAL**".

O Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução, Anexo V deste Edital, cujos prazos somente começam a correr em dias úteis, sendo contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados.

É importante destacar que todos os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos antes de efetuar a inscrição.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Processo Seletivo Simplificado, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo VI deste Edital.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos Editais.

Durante a execução do certame, a **Objetiva Concursos Ltda.** disponibilizará, para atendimento e esclarecimento das dúvidas dos candidatos, os telefones (51) 3335-3370 e (51) 3330-5555, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, imprerivelmente**. Os candidatos também poderão esclarecer suas dúvidas através do link <https://www.objetivas.com.br/fale-conosco>.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão** em conjunto com a **Objetiva Concursos Ltda.**

CAPÍTULO I – DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para o exercício da função designada e à formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.

Função	Vagas	Reserva de vagas		Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a Função Temporária na Contratação	Carga Horária Semanal	Salário Julho/17 R\$ ⁽¹⁾	Valor de Inscrição R\$
		PCD	Afro				
Professor - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	10+CR	01	01	a) Normal superior; ou b) Licenciatura Plena, em áreas específicas do currículo do Ensino Fundamental, precedida de Curso de Nível Médio, na modalidade Normal; ou c) Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	20 horas	1.436,75	90,00

CR = Cadastro Reserva

⁽¹⁾ Além do salário básico inicial, **limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal**, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; FGTS.

1.1.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

1.1.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores públicos nos Arts. 150 e 151 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais – Lei nº 960, de 14 de setembro de 2007, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1.1.4. A contratação será pelo prazo determinado de **12 (doze) meses**, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1.1.4.1. Permanecendo a necessidade que gerou a contratação, o prazo estabelecido no item 1.1.4 poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

1.2. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado possui como atribuição o **exercício das seguintes atividades**: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A fim de evitar ônus desnecessário, orienta-se aos interessados para efetuarem sua inscrição e realizar o pagamento do Boleto Bancário somente após tomarem conhecimento da íntegra deste Edital e seus Anexos. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento do Boleto Bancário fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar o desconhecimento das regras editalícias.

2.2. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.2.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição na **Agência do Trabalhador**, situada na Avenida Brasil, nº 282, Bairro Centro, no Município de Piên, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

2.3. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 25/08/2017 a 14/09/2017.

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **25 de agosto de 2017** até às **12h** (horário de Brasília) do dia **14 de setembro de 2017**, pelo site **www.objetivas.com.br**.

2.4.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.3.1. O boleto gerado para este Processo Seletivo Simplificado será do **CAIXA ECONOMICA FEDERAL**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **104**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.4.3.2. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **15 de setembro de 2017**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

2.4.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.4.6. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

2.4.7. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.

2.4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros certames.

2.4.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.4.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou para afrodescendentes, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para **preenchimento/encaminhamento** dos documentos necessários.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público a serem **apresentados quando da Contratação Temporária**:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições a função;
- f) Possuir, na data da contratação, a habilitação para a função pretendida, na forma estabelecida neste Edital, de acordo com o Plano de Carreira de do Magistério de Piên e ainda com a Lei nº 965, de 17 de outubro de 2007, que autorizou a contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência - verificar item próprio, neste Edital;
- i) Duas Fotos 3 x 4 (recentes);
- j) Cópia da Carteira de Identidade;
- k) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- l) Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- m) Carteira de Trabalho Original, com espaço disponível para registro do contrato de trabalho;
- n) Cópia do número do PIS;
- o) Dados bancários (agência e conta corrente para fins de depósito mensal de salários);
- p) Declaração de Bens e Valores que integram o patrimônio, dependentes, endereço residencial e telefone para contato;
- q) Preencher, com todas informações necessárias, a Ficha de dados cadastrais fornecida pela Administração.

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da **CONTRATAÇÃO**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

2.6.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito na função.

2.6.2.1. Salvo em caso de cancelamento da função ou do Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

2.6.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.6.3.1. Preferencialmente, o documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para tratar de seus interesses junto ao Município de Piên e à Objetiva Concursos Ltda. **Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento, dentre os citados no item 2.6.3.**

2.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

2.6.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.

2.6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.6.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.6.8. O Município de Piên e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame.

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. A partir de **29/09/2017** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** bem como, na internet, pelos sites **www.objetivas.com.br** e **www.pien.pr.gov.br**.

2.7.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

2.7.3. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

3.1. Às pessoas afrodescendentes, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se autodeclararem expressamente, identificando-se como de preta ou parda, a raça etnia negra, é assegurado o direito de inscrição e a reserva de vagas no presente certame em um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes, de acordo com a Lei nº 1.225, de 11 de março de 2015.

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

3.1.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.2. No momento da inscrição, se desejar concorrer pela reserva de vagas para afrodescendentes, o candidato deverá MARCAR a opção “Declara ser Afrodescendente” na ficha de inscrição.

3.2.1. A autodeclaração de que trata o item 3.2 só terá validade para este certame e integrará os registros cadastrais de ingresso do candidato.

3.2.2. O candidato afrodescendente que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

3.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua posse ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.4. Os candidatos afrodescendentes inscritos na reserva de vagas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, critérios de aprovação e pontuação.

3.5. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

3.6. Os candidatos com inscrição homologada como afrodescendentes e, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.6.1. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.7. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a afrodescendentes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

3.9. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 960, de 14 de setembro de 2007.

4.1.1. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar, via SEDEX, postado imprerivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contenha expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento**, conforme **Anexo I** deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

4.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

CAPÍTULO V - DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Após o resultado dos recursos das inscrições, os candidatos que tiveram suas inscrições Homologadas deverão **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), impreterivelmente, no período, na forma e no local que serão determinados pelo Edital de Convocação da Prova de Títulos, a ser divulgado posteriormente. Não serão recebidos Títulos em outra ocasião.

5.2. Esta Prova tem caráter **eliminatório/classificatório**, sendo que o candidato que deixar de **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), **será eliminado do Processo Seletivo**.

5.3. Uma vez finalizado o prazo de **encaminhamento** das documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

5.3.1. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) **encaminhadas** não serão devolvidas, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo. Por esse motivo, o candidato NÃO deve encaminhar documentos originais, salvo condição expressa neste Edital.

5.4. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) deverão ser **encaminhadas** em envelope devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

5.4.1. O preenchimento correto do Formulário de Títulos, o envio e a comprovação de todos os documentos necessários são de inteira responsabilidade do candidato.

5.5. Juntamente com a documentação comprobatória dos Títulos, deverá ser encaminhado o **Formulário de Títulos**, conforme **Anexo II** deste Edital. Para fins de controle da documentação enviada, o candidato deverá permanecer com uma cópia deste Formulário preenchido, encaminhando a via original à Banca Avaliadora da Objetiva Concursos Ltda.

5.6. O candidato deverá nominar, no **Formulário de Títulos, Anexo II** deste Edital, no campo destinado para isso, o requisito específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento), conforme a Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse constantes na **Tabela da Função, item 1.1.1** deste Edital, e deverá anexar comprovante de conclusão ou atestado de frequência, conforme o caso.

5.6.1. Em caso de descumprimento do estabelecido o item anterior ou caso o candidato indique algum curso/titulação para comprovar o requisito específico para a investidura do cargo e este não cumprir com o exigido na Tabela de Cargos, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro Título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

5.6.1.1. Por ser prova de caráter eliminatório/classificatório, o candidato que não apresentar o Título que lhe concede direito à contratação, bem como, ausente outro Título que possa suprir a habilitação exigida, o candidato será eliminado do certame.

5.6.2. Se, depois de cumprido o disposto nos itens 5.3 e 5.3.1, o candidato possuir algum outro curso que consta na grade de pontuação e que também possa ser considerado como requisito específico para contratação deve observar as seguintes situações:

a) nos casos em que conste na Tabela da Função mais de um curso/titulação especificado como exigência à contratação e estes estiverem separados por “**ou**”, poderão ser listados e encaminhados para avaliação da Banca.

b) nos casos em que conste na Tabela da Função mais de um curso/titulação especificado como exigência à



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

contratação e estes estiverem separados por “e” ou “e/ou”, a Banca Avaliadora não irá considerar, para fins de pontuação, qualquer dos cursos constantes, pois serão considerados como exigência para contratação.

5.7. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada Título.

5.8. Para efeito de pontuação, a documentação comprobatória dos Títulos deverá estar autenticada conforme previsto no item anterior. E, em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio documento a ser verificado.

5.8.1 Caso o documento não atenda ao item anterior, ou permanecendo dúvida para a Banca em relação à autenticidade, ou, ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o Título não será valorado.

5.9. Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser enviada, juntamente com a documentação, a cópia do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá enviar, além da cópia do documento de identidade, a cópia do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados cujo nome seja diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação.

5.9.1. Salvo nos casos abrangidos pelo item 5.9, nos Títulos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá apresentar declaração a próprio punho, informando o seu nome correto e relacionando os Títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

5.10. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

5.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurados ampla defesa e contraditório.

5.12. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Categoria (somente cursos concluídos e que tenham relação direta com a função pretendida)		Pontuação por Título	Forma de apresentação
1. Pós-graduação*	Doutorado	3,0	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado	2,0	
	Especialização	1,5	b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.
2. Graduação*	Curso Superior	1,0	Para comprovação de conclusão de curso de Graduação, será aceita a cópia do diploma ou certificado, expedido e registrado pela Instituição de Ensino Superior. Caso ainda não possua o diploma/certificado, será aceito documento expedido pela Instituição de Ensino Superior, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
3. Experiência Profissional na área de atuação <i>Experiência profissional comprovada em atividade específica de Professor em</i>		Cada 6 meses de experiência receberá a pontuação de	Para comprovação da experiência profissional , será aceito: a) No caso de servidor público: Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim) e que seja possível identificar a função exercida de



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

<i>Instituição Pública ou área privada.</i> Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica ou trabalhos voluntários. Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Avaliação de Títulos, até a data de abertura das inscrições.	0,30 ponto.	Professor. b) No caso de serviço na área privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) <u>constando obrigatoriamente a página que identifique o candidato e a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho (constando a função exercida) ou declaração/atestado emitido pelo empregador, em que conste o período (com início e fim) e que seja possível identificar a função exercida de Professor.</u> <i>Todos os períodos válidos de tempo de experiência profissional comprovados serão somados para obtenção de um único período. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais serviços, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo.</i> <i>Para cada período de 6 meses completos de experiência profissional, será conferida a pontuação correspondente. Havendo saldo ao final da pontuação dos períodos inteiros, os períodos inferiores a 6 meses não serão considerados.</i>
Pontuação máxima: 10,0 pontos		
*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso na função.		
I. O candidato poderá apresentar mais de um Título em cada categoria. Entretanto, a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima para a Prova de Títulos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.		
II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.		

5.13. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) que estiverem desacompanhados do **Formulário de Títulos**;
- b) cujo Formulário de Títulos tenha sido encaminhado sem estar preenchido;
- c) não relacionados ou relacionados indevidamente no Formulário de Títulos, mesmo que encaminhados;
- d) relacionados no Formulário de Títulos, mas não encaminhados;
- e) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da função, conforme item 5.6.1;
- f) **sem a autenticação**, conforme item 5.7;
- g) sem a chave específica de autenticação para verificação, ou, que não seja possível realizar a autenticação, em caso de documentos gerados por via eletrônica, conforme item 5.8.
- h) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação, conforme itens 5.9 e 5.9.1.
- i) de cursos que não estejam descritos na grade de pontuação;
- j) de cursos não concluídos;
- k) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- l) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- m) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- n) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- o) que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

5.14. A NOTA DA PROVA DE TÍTULOS será o somatório dos pontos obtidos com os títulos.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

b) Aos resultados da prova de Títulos aplicada no Processo Seletivo Simplificado.

6.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **01 (um) dia útil**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

6.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, no prazo marcado por Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

6.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito dos pontos ou Títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

6.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova de Títulos ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

6.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

6.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

6.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

6.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

6.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do certame.

6.10. Não serão aceitos recursos coletivos.

6.11. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

6.12. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de Piên** e no site www.objetivas.com.br, na página do Processo Seletivo Simplificado, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.13. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto àqueles que, comprovadamente der causa.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

CAPÍTULO VII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

7.1.1. **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso.

7.1.2. **2ª preferência:** Candidatos que tiverem exercido efetivamente a função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

7.1.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de Jurado deverá preencher o formulário, **Anexo III** deste Edital, e **encaminhar, via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

7.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

CAPÍTULO VIII – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual ao somatório dos pontos obtidos com cada Título.

8.2. Apurado o resultado, a Classificação Final dos candidatos será publicada junto ao Edital de Homologação Final, o qual será afixado junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, bem como, na internet, pelos sites **www.objetivas.com.br** e **www.pien.pr.gov.br**, devendo ser publicado extrato no **“DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ”** e **“JORNAL O REGIONAL”**, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.1. A Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado apresentará apenas os candidatos classificados por função, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de três listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e afrodescendentes, a segunda somente a pontuação dos deficientes e a terceira contendo somente a pontuação de afrodescendentes, se houver aprovados.

CAPÍTULO IX – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **2 (dois) dias**, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, apresentar os seguintes documentos:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no item 2.5 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Piên, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício da função, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

9.1.1. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da contratação, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

9.2. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Processo Seletivo Simplificado, a fim de garantir o recebimento da comunicação da convocação.

9.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos Ltda.**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Piên, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

9.2.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

9.2.3. O Município de Piên e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais candidatos, observando-se a ordem classificatória crescente.

9.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos classificados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado, a novo chamamento uma só vez.

9.5. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por **01 (um) ano** a partir da data de Homologação Final dos resultados, prorrogável uma única vez, por igual período.

9.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma equipe multidisciplinar do Departamento Municipal de Saúde ou por ele credenciados para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório da classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Piên em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

10.5. Fazem parte do presente Edital:



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

Anexo I – Requerimento - Pessoas com Deficiência;
Anexo II – Formulário de Relação de Títulos;
Anexo III – Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
Anexo IV – Procuração;
Anexo V – Cronograma de Execução.

Piên, 25 de agosto de 2017.

LIVINO TURECK,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

ANEXO I
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICÍPIO DE PIÊN

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: Professor - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

- () Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e para isso:
() Apresentou **LAUDO MÉDICO** emitido há menos de um ano com CID.
() Apresentou **LAUDO MÉDICO** o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em ____/____/____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE TÍTULOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICÍPIO DE PIÊN
EDITAL Nº 001/2017**

<Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher este formulário>

Função: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Nº da identidade: _____

BANCA AVALIADORA

NOTA:

HABILITAÇÃO PARA A FUNÇÃO (Utilize as linhas deste campo para informar o(s) Nome(s) do(s) Curso(s) apresentado(s) para a habilitação para a função e assinalar no campo correspondente se está(ão) concluído(s) ou em andamento)

Nome(s) do(s) Curso(s): () concluído () em andamento

Anexe o(s) comprovante(s) correspondente(s) à habilitação para a função a este formulário

Nº (*)	Categoria (**)				Título (Descreva os documentos enviados utilizando uma linha para cada título)	Pré- pontuação	BANCA AVALIADORA	
	Doutorado	Mestrado	Especialização	Graduação			Avaliação:	Revisão:
1								
2								
3								
4								
	Tempo				Experiência profissional comprovada em atividade específica de Professor em Instituição Pública ou área privada			
5								
6								
7								
8								
9								

Orientações:

(*) Numere os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

(**) Marque com **X** na coluna correspondente à categoria do Título listado acima.

REGISTROS (para uso interno da Banca Avaliadora):

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

Data

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

ANEXO III
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICÍPIO DE PIÊN

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: Professor - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Eu, _____, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

() **Declaro que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

**ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Piên em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

DATA	EVENTOS
25/08 à 14/09/2017	Período de Inscrições
15/09/2017	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
15/09/2017	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência e/ou condição de Jurado
29/09/2017	Divulgação da homologação das inscrições
02/10/2017	Dia para interposição de recursos das inscrições
13/10/2017	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições e convoca para Prova de Títulos
08/11/2017	Divulga Resultado da Prova de Títulos
13/11/2017	Dia para interposição de recursos da Prova de Títulos
24/11/2017	Divulgação do resultado dos recursos da Prova de Títulos e Convocação para Sorteio Público de desempate (se necessário)
27/11/2017	Sorteio de Desempate (se necessário)
A definir	Classificação Final

Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** e publicados na internet, nos sites www.objetivas.com.br e www.pien.pr.gov.br devendo ser publicado extrato dos mesmos no “**DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ**” e “**JORNAL O REGIONAL**”. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos meios acima mencionados.