

OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	4.623.412,00	5.516.387,55	3.998.838,17	72,49	3.839.042,67	69,59	3.406.282,10	61,75
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes ¹	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Marisa Mendes de Araujo
Código Identificador:4185AA54

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

GABINETE PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020 - CADASTRO RESERVA MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU – PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020 - CADASTRO RESERVA MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU – PARANÁ

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e no Artigo 220, inciso IV da Lei Municipal nº 649 de 03 de outubro de 2011, TORNA PÚBLICA a abertura das instruções destinadas à realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para formação de cadastro reserva junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, visando a contratação temporária para o exercício da função de Professor, para o ano letivo de 2021 de acordo com as normas instituídas neste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, organizado e executado pela Comissão Organizadora constituída através da Portaria Municipal nº 202 de 08 de outubro de 2020, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais para a formação de cadastro reserva, visando atuação nas instituições da rede Municipal de Ensino, tanto na sede do Município, quanto em seus distritos e localidades, exclusivamente para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes.

1.3 A formação de cadastro reserva destina-se aos cargos de Professor I (cadastro reserva), Professor de Educação Física (cadastro reserva) e Professor de Educação Infantil (cadastro reserva) em caráter temporário (01 (um) ano) com a possibilidade de prorrogação, em razão de excepcional interesse público, visando preencher eventuais demandas do quadro do magistério para a próxima gestão municipal.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em 2 (duas) etapas:

- 1ª – Inscrição: de caráter eliminatório, com apresentação de documentação listada no Item 4.5, no prazo estabelecido neste edital;
2ª – Prova de Títulos: de caráter classificatório, com a apresentação de títulos de formação e comprovantes de experiência, pontuados nos termos deste Edital, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado tem o prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 Os cargos a serem preenchidos conforme as vagas que surgirem, para os contratos temporários de 01 (um) ano, com a possibilidade de prorrogação, são os relacionados no quadro seguinte, para os quais é indispensável, além da aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o cumprimento dos seguintes requisitos:

CARGO	VAGAS	CHS	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
PROFESSOR I	CADASTRO RESERVA	20H	R\$ 1.240,98	Formação em Pedagogia, ou em Normal Superior.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CADASTRO RESERVA	20H	R\$ 1.240,98	Licenciatura Plena na área de Educação Física ou Bacharelado com Licenciatura Plena na área da educação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CADASTRO RESERVA	40H	R\$ 2.481,95	Formação em Pedagogia ou em Normal Superior.

2.2 A carga horária, remuneração e escolaridade consideradas para os fins deste Processo Seletivo Simplificado, são as previstas na Lei Municipal nº 652 de 07 de outubro de 2011 (Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal).

III – DOS VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 A remuneração mensal de que trata os itens 2.1 refere-se aos vencimentos, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.

3.2 Os requisitos básicos exigidos são:

- Idade maior que 18 (dezoito) anos e menor de 60 (sessenta) anos;
- Gozar de boa saúde mental e física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- Ser brasileiro nato/naturalizado ou se estrangeiro com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;
- Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- Possuir habilitação profissional para o exercício das funções;

3.3 O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará em sua desistência, facultando ao Município de São Pedro do Iguaçu/PR a convocação do candidato imediatamente classificado.

3.4 Devido à contratação ser específica para a docência com o público infantil, em razão da atual pandemia causada pela COVID-19, serão considerados pertencentes ao grupo de risco os profissionais:

- a) Com 60 (sessenta) anos ou mais.
- b) Imunossuprimidos.
- c) Gestantes e lactantes.
- d) Com doenças crônicas.

3.5 A seleção está aberta a todos os profissionais, inclusive aos candidatos do grupo de risco. Todavia, classificando-se o candidato pertencente ao grupo de risco e perdurando a situação pandêmica não será possível a sua contratação.

IV – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1 As inscrições para o certame e a apresentação dos títulos, serão realizadas exclusivamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, localizada à Rua Niterói, nº 121, de acordo com o período estipulado no cronograma constante no “Anexo I” deste Edital, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

4.2 A ficha de inscrição constará no site da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, no endereço eletrônico <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br/>, DEVENDO O CANDIDATO PREENCHÊ-LA, DE FORMA NÍTIDA, LEGÍVEL E COMPLETA, SEM ABREVIACÕES E COM DADOS VERÍDICOS (ANEXO II);

4.3 A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital;

4.4 O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.

4.5 No ato da inscrição o candidato deverá entregar:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo II);
- b) Formulário para Apresentação de Títulos (Anexo IV);
- c) Cópias dos eventuais títulos (Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação e pós-graduação *latu sensu*), acompanhados dos originais, dispensada a autenticação;
- d) Cópia da Carteira de Identidade (ou documento equivalente);
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Cópia do Comprovante de residência;
- g) Cópia do Título de eleitor ou declaração da justiça eleitoral;
- h) Cópia da folha de identificação da Carteira de Trabalho e das páginas do contrato de trabalho ou declaração emitida pelo ente empregador, constando as datas de início e fim do contrato;

4.6 O candidato deverá entregar no ato da inscrição, a documentação em envelope devidamente identificado com nome completo e contato;

4.7 Para os candidatos que não puderem comparecer pessoalmente, será aceita a realização da inscrição por terceiro, mediante procuração com firma reconhecida. No ato da inscrição o procurador deverá apresentar a ficha de inscrição e o formulário para apresentação de títulos, preenchidos e assinados pelo candidato, acompanhado por cópia de seu RG e CPF.

4.8 Não serão aceitas as inscrições de candidatos que não apresentarem todos os documentos solicitados neste Edital;

4.9 O candidato deverá entregar os documentos da inscrição e os títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega após o envelope de inscrição ser lacrado e o comprovante de recebimento da documentação ou do protocolo ser entregue ao candidato;

4.10 O comprovante de recebimento da documentação constará a quantidade de folhas que foram entregues, não sendo estas devolvidas em hipótese alguma;

4.11 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por outro meio que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos e realização da inscrição;

4.12 Não será cobrada taxa de inscrição para a realização do presente Processo Seletivo Simplificado;

V – INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

5.1 Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.

5.2 O candidato que tiver sua inscrição indeferida e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, aos moldes do cronograma constante no Anexo I, contados da divulgação da relação das inscrições deferidas constantes no edital de homologação.

VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 A comissão verificará a regularidade das inscrições e documentação apresentada e divulgará em edital a listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, por meio do endereço eletrônico <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br/>, conforme cronograma.

VII – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O processo seletivo consistirá em prova de títulos e experiência profissional de caráter classificatório e eliminatório.

VIII – PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 A prova de títulos classificará os candidatos levando em conta a pontuação na contagem de títulos acadêmicos e experiência na área, observando a seguinte majoração de pontos:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	QUANTIDADE MÁXIMA PERMITIDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA
Graduação na área (desde que não constitua pré-requisito para ingresso no cargo)	Cada certificado corresponderá a 10 (dez) pontos	02	20 pontos (o excedente será desconsiderado)
Cursos de Especialização (pós-graduação <i>latu sensu</i>) na área de atuação	Cada certificado corresponderá a 10 (dez) pontos	03	30 pontos (o excedente será desconsiderado)
Experiência na Área de Atuação	A cada 6 (seis) meses – 10 (dez) pontos	-	50 pontos (o excedente será desconsiderado)

8.2 Os cursos de especialização deverão ser demonstrados por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com o sistema legal.

8.3 A experiência na área de atuação será demonstrada por cópia da CTPS ou declaração do empregador onde conste o cargo ocupado e o período de atuação.

8.4 O tempo de serviço já utilizado para fins de processo de aposentadoria não somará pontuação ao candidato.

IX – DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação do candidato se dará pela maior pontuação final da prova de títulos e experiência na área.

9.2 Para a aprovação o candidato deverá preencher os pré-requisitos dispostos no Edital.

9.3 Havendo empate na pontuação, os critérios para desempate serão aplicados na seguinte ordem:

- a) Maior tempo de experiência na área;
 b) Maior idade;
 c) Candidato que comprove ser doador de sangue;

X – DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

10.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Burla, ainda que na forma tentada, a quaisquer normas definidas neste Processo Seletivo Simplificado;
 b) Apresentar-se após o horário estabelecido, quando convocado, não sendo admitida qualquer tolerância;
 c) Realizar a inscrição fora do prazo fixado no edital;

XI – DOS RECURSOS

11.1 Os candidatos poderão interpor recurso:

- a) Do indeferimento da inscrição;
 b) Do resultado da prova de títulos e experiência;

11.2 Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, localizada à Rua Niterói, nº 121, de acordo com o período estipulado no cronograma constante no “Anexo I” deste Edital, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

11.3 Somente serão aceitos questionamentos expressos em termos respeitosos, pertinentes, devidamente fundamentados, constando os seguintes dados: nome completo, número de inscrição, cargo pretendido, data, assinatura, número de telefone, endereço completo para correspondências, reclamação ou justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis, para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Organizadora, possa dar seu parecer.

11.4 O resultado de eventuais recursos será publicado conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

XII – DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR I	1. 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; 2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 6. Participa do planejamento geral da escola; 7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; 8. Participa da escolha do livro didático; 9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10. Acompanha e orienta estagiários; 11. Zela pela integridade física e moral do aluno; 12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13. Elabora projetos pedagógicos; 14. Participa de reuniões interdisciplinares; 15. Confecciona material didático; 16. Realiza atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; 20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua iniciação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; 23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; 24. Participa do conselho de classe; 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania; 26. Incentiva o gosto pela leitura; 27. Desenvolve a auto estima do aluno; 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; 33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; 34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; 40. Participa da gestão democrática da unidade escolar; 41. Executa outras atividades correlatas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1. 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; 2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 6. Participa do planejamento geral da escola; 7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; 8. Participa da escolha do livro didático; 9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10. Acompanha e orienta estagiários; 11. Zela pela integridade física e moral do aluno; 12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13. Elabora projetos pedagógicos; 14. Participa de reuniões interdisciplinares; 15. Confecciona material didático; 16. Realiza atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; 20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua iniciação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; 23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; 24. Participa do conselho de classe; 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania; 26. Incentiva o gosto pela leitura; 27. Desenvolve a auto estima do aluno; 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; 33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; 34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; 40. Participa da gestão democrática da unidade escolar; 41. Executa outras atividades correlatas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1. Responsabilizar-se por crianças que permaneçam no CMEI, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho; manter sua higiene; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; 2. Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; 3. Ministar medicamentos conforme prescrição médica; 4. Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; 5. Executar atividades recreativas lúdicas de acordo com o planejamento do setor competente; 6. Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; 7. Estabelecer, como prioridade, o desenvolvimento da individualização da auto-estima, solidariedade e segurança emocional da criança; zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados; 8. Cumprir horários de trabalho dando exemplo de assiduidade, pontualidade e dedicação no cumprimento de seus deveres; 9. Executar outras tarefas correlatas;

XIII – DA CONTRATAÇÃO E RELAÇÃO DE TRABALHO E SEU CARÁTER TEMPORÁRIO

13.1 Os candidatos aprovados terão apenas expectativa de contratação, tendo em vista tratar-se de Processo Seletivo Simplificado que visa a formação de cadastro reserva.

13.2 Em caso de chamamento serão contratados em caráter temporário, obedecendo-se a ordem de classificação (a aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera apenas expectativa de contratação, não ficando o Município obrigado a fazê-la);

13.3 A contratação se dará por tempo determinado, nos termos do Artigo 220, inciso IV da Lei Municipal nº 649 de 03 de outubro de 2011;

13.4 Após a contratação, será verificada a adequação do servidor no desempenho de suas funções, todavia, ocorrerá a sua demissão imediata, após a devida apuração, sendo convocado no candidato obedecendo a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado;

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

14.2 A inexistência de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

14.3 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis poderá ser anulada a inscrição, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade;

14.4 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato;

14.5 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados;

14.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação;

14.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes fizer respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado;

14.8 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à sua apresentação para a posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;

14.9 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo;

14.10 Ao Prefeito do Município de São Pedro do Iguaçu caberá a homologação do resultado final do Processo Seletivo que será publicado no site e no órgão de imprensa oficial do município;

14.11 Esse Processo Seletivo terá validade de até 01 (um) ano após homologação do resultado final, com a possibilidade de prorrogação.

14.12 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, o edital de Homologação do Processo Seletivo;

14.13 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo a Prefeitura do Município de São Pedro do Iguaçu a prerrogativa de preencher somente o número de vagas que vierem a surgir em razão de suprir a demanda do quadro do magistério municipal;

14.14 Os casos não previstos, no que tange a realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura do Município de São Pedro do Iguaçu, pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Organizadora.

14.15 As publicações e divulgações pertinentes a este processo seletivo simplificado serão feitas no diário oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR disponível em <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br/>.

São Pedro do Iguaçu, 24 de novembro de 2020.

FRANCISCO DANTAS DE SOUZA NETO

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020

ITEM	ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
01	Período das inscrições e entrega dos títulos e documentos.	25/11/2020 04/12/2020	08h00min às 12h00min (período da manhã) 13h30min às 17h30min (período da tarde)	Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, localizada à Rua Niterói, nº 121.
02	Homologação das inscrições e Listagem das inscrições indeferidas (resultado preliminar)	10/12/2020	08h00min às 12h00min (período da manhã) 13h30min às 17h30min (período da tarde)	Publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município (disponível em https://www.jornaldoeste.com.br/lista/edital) e site da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR (disponível em http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br/)
03	Período para Interposição de recurso face ao indeferimento da inscrição e resultado da prova de títulos e experiência (Resultado Preliminar)	11/12/2020 14/12/2020	08h00min às 12h00min (período da manhã) 13h30min às 17h30min (período da tarde)	Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, localizada à Rua Niterói, nº 121.
04	Resultado da Interposição de Recursos	16/12/2020	08h00min às 12h00min (período da manhã) 13h30min às 17h30min (período da tarde)	A ser retirado pelo candidato no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, localizada à Rua Niterói, nº 121.
05	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	21/12/2020	08h00min às 12h00min (período da manhã) 13h30min às 17h30min (período da tarde)	Publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município (disponível em https://www.jornaldoeste.com.br/lista/edital) e site da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR (disponível em http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br/)

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

O(a) abaixo assinado(a), em cumprimento ao Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2020, requer sua inscrição no PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES da Rede de Ensino Municipal, para a vaga abaixo especificada, anexando os documentos necessários conforme registro a seguir:

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL			
Nome:			
Sexo: Feminino	<input type="checkbox"/>	Masculino	<input type="checkbox"/>
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
RG:		Nacionalidade:	
Endereço:		CPF:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefones:	Residencial:	Celular:	Comercial:
E-mail:	Escolaridade:		

REQUERIMENTO DO CARGO PRETENDIDO

- Professor I
 Professor de Educação Física
 Professor de Educação Infantil

PERTENCENTE AO GRUPO DE RISCO

- Sim
 Não

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, preencher os requisitos exigidos para a inscrição e possuir os documentos comprobatórios dos mesmos (originais), os quais deverão ser apresentados em caso de contratação, e que me submeto a todas as condições especificadas no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 005, e as demais normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu.
Declaro ainda serem verdadeiras as informações prestadas, responsabilizando-me pelas mesmas.

São Pedro do Iguaçu, ____/____/____.

Assinatura do Requerente

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL			
Nome:			
Sexo: Feminino		Masculino	Estado Civil:
Data de Nascimento:		Nacionalidade:	
RG:		CPF:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefones:	Residencial:	Celular:	Comercial:
E-mail:	Escolaridade:		

DAS RAZÕES RECURSAIS

Venho por meio deste interpor recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo para a Contratação de Professores – PSS Nº 005/2020, referente à fase:

- Indeferimento das inscrições;
 Resultado da Prova de Títulos e Experiência;

Pelas razões:

Solicito a revisão do ato pelos fundamentos acima declinados.

São Pedro do Iguaçu, ____/____/____.

Assinatura do Requerente

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020

- CARGO PRETENDIDO: PROFESSOR I
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CANDIDATO: _____ CPF: _____ RG: _____ Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____.

São Pedro do Iguaçu, ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Publicado por:
Loyani Bonjour da Mata
Código Identificador:08B4E11B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATORIOS IN 89/2013 TCE/PR - ANEXO 1

Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas					
Meses 01-10 de 2020 - Anexo 01, da Lei 4.320/64					
Unidade Gestora: CONSOLIDADO					
Receita			Despesa		
Receitas Correntes			Despesas Correntes		
Impostos, Taxas e Contrib	1.045.455,61		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAI	7.824.046,10	
Contribuições	182.814,82		JUROS E ENCARGOS DA DIVÍD	24.623,22	
Receita Patrimonial	12.482,68		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.214.028,46	14.062.697,78
Receita Agropecuária	-				
Receita de Serviços	308.521,47				
Transferências Correntes	15.708.151,62				
Outras Receitas Correntes	9.331,32	17.266.757,52			
(-) Dedução para o FUNDEB	2.245.226,33	-2.245.226,33			
			Superávit		958.833,41
Receitas Correntes Intraorçamentárias			Despesas Correntes Intraorçamentárias		