EDITAL Nº 105/2017

A Administração Municipal, com base na autorização expedida no Decreto Municipal n.º 446, de 13 de julho de 2017, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 4054/2013 e no Decreto n°348/2013 que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Francisco Beltrão e observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e com base no Edital nº 098/2017:

TORNA PÚBLICO

A retificação dos Anexos III e VI do Edital 098 de 2017, que estabelece instruções destinadas à seleção de Profissionais através do Processo Seletivo Simplificado, por motivo de incorreção na redação anterior.

Francisco Beltrão-PR, em 19 de julho de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

ANEXO III

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

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

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

ANEXO VI

CRONOGRAMA

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

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

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

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