



EDITAL REGULADOR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

N.º 028/2021

O Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, através do art. 47, XXIII e XXV, na forma do Art. 62, inciso II, letra “e”.

CONSIDERANDO:

- I.** A necessidade de garantir o suprimento de pessoal nos casos de licença, demissão, exoneração, férias, aposentadoria, falecimento e em situações emergenciais;
- II.** O fundamento previsto no artigo 37, IX, da Constituição Federal e no artigo 2º, V, da Lei Complementar nº 60/2014;
- III.** Autorização legislativa através da Lei Municipal nº 4387, de 28 de agosto de 2014.

RESOLVE:

1. TORNAR PÚBLICO

1.1 O presente Edital que estabelece instruções especiais, destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado a garantir o suprimento de pessoal nos casos de licença, demissão, exoneração, férias, aposentadoria, falecimento e em situações emergenciais.

2. DAS VAGAS OFERTADAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas para os empregos públicos temporários no Município de Pato Branco, discriminados na tabela abaixo, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais e do presente edital.

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO

PROCURADORIA
MUNICIPAL

DRH

VAGAS	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	
				SALÁRIO	ABONO SALARIAL
06	Professor Substituto Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Curso Superior de Pedagogia concluído; ou curso de Licenciatura concluído, desde que precedido ou complementado de formação para o Magistério nível médio.	20	1.725,99	222,82
* Será acrescido à remuneração abono salarial no valor de R\$ 222,82 conforme autorização dada pela Lei Municipal n.º 3.227 de 04 de setembro de 2009 e Decreto nº 3226/2019					

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 O pessoal contratado pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS - será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, em especial pelo seu Artigo 481.

3.2 O pessoal admitido através do Processo Seletivo Simplificado – PSS terá contrato de trabalho firmado pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme a necessidade.

4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Os interessados em concorrer as vagas ofertas neste edital deverão efetuar a sua inscrição no site www.patobranco.pr.gov.br/concursos, no período de 07 de maio a 14 de maio de 2021, através do link: <http://bit.ly/professor2021> para o envio da inscrição, para acessar o link, deverão possuir um endereço eletrônico do provedor “gmail”, pois o formulário de preenchimento é feito pelo Google.

4.1.1 É imprescindível o candidato imprimir o seu comprovante de inscrição caso haja necessidade de impetração de recurso.

4.2 Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá conhecer o edital de abertura de inscrições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.4 Não haverá cobrança de taxa para participar do Processo Seletivo Simplificado.

4.5 O candidato deverá fazer uma leitura atenta no edital.

4.6 Não poderá o candidato alegar que desconhece as normas do presente edital.

PROCURADORIA
MUNICIPAL

DRH

5. DAS PROVAS

5.1 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, ao tempo de serviço e ao aperfeiçoamento profissional, conforme disposto neste Edital.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes à experiência profissional e nível de formação, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital.

7. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

7.1 Os títulos (cópias simples), deverão ser digitalizados e anexados no link <http://bit.ly/professor2021> no período de 07 de maio a 14 de maio de 2021.

7.2 No momento da entrega dos títulos não será feito nenhum tipo de avaliação ou considerações sobre os mesmos, o candidato deve interpretar as definições deste Edital e entregar todos os documentos que considerar válidos. A avaliação e contagem da pontuação serão feitas em momento posterior, pela Banca Examinadora do PSS.

7.3 Os documentos utilizados para avaliação na prova de títulos serão retidos pela Comissão Organizadora do PSS e não serão devolvidos ao candidato.

7.4 Não serão pontuados os documentos que não se enquadrarem nas especificações deste Edital.

7.5 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrega ou substituição dos títulos, fora do local, dia e horário estabelecidos neste edital.

7.6 A Banca Examinadora do PSS fará a avaliação dos referidos documentos em data posterior ao recebimento, os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital.

7.7 Os documentos comprobatórios devem ser oficialmente expedidos pelo órgão ou instituição certificadora, com data de expedição, carimbo e assinatura do responsável legal.

7.8 Graduação mínima exigida: a titulação mínima exigida para função, deverá ser digitalizada e anexada junto com os demais títulos, sendo o DIPLOMA ou Certificado de Conclusão acompanhado de Histórico Escolar válido, conforme descrito no Item 2.1 – Sub Item - **QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO.**

8. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA VALIDADE DOS TÍTULOS

8.1 Os requisitos para pontuação dos títulos deverão ser comprovados da seguinte forma:

8.2 **Experiência Profissional:** diretamente ligada à área de atuação da função (docência): através da apresentação de fotocópia do contrato de trabalho ou atestado emitido pelo Ente Público, constando, de forma clara a função desempenhada e o respectivo tempo de serviço prestado. Os comprovantes devem

conter informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.

8.2.1 Será pontuado o tempo de serviço no Magistério na Educação Básica, considerando o tempo máximo de 10 (dez) anos, desde que não utilizado para concessão de aposentadoria.

8.2.2 O tempo de serviço já utilizado para fins de concessão de aposentadoria não será utilizado para contagem de tempo de serviço, neste Edital.

8.2.3 Serão atribuídos 5 (pontos) para cada ano de trabalho.

8.2.4 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

8.2.5 No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de mais de 08 meses, contar-se-á 01 (um) ano.

8.2.6 Para a contagem de tempo de serviço será considerada como data limite o dia 31 de dezembro de 2020.

8.3 Curso (s) de Aperfeiçoamento na área de atuação: adicional ao requisito mínimo de formação mínima exigida para exercer a função: comprovar mediante a apresentação de certificado que comprove, com clareza, a realização de curso(s) de aperfeiçoamento compatível diretamente com as atividades relacionadas à função, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. O certificado deverá conter informações, de forma suficiente que permita avaliação e identificação da instituição de ensino certificadora, constando o nome e assinatura do responsável pela certificação, os dados da pessoa certificada (nome, RG ou CPF) e os dados identificadores do curso (nome, área, abrangência, finalidade, etc.) com a sua respectiva carga horária. Para pontuar neste quesito o título apresentado não poderá ser requisitado para comprovar a formação/habilitação mínima requerida para exercer a função.

8.4 Graduação em nível Superior: Para pontuar no quesito segunda graduação, o candidato deve comprovar, mediante apresentação de DIPLOMA ou Certificado de Conclusão acompanhado de Histórico Escolar válido, de Curso Superior - Licenciatura, além da formação mínima requerida para a função.

8.5 Pós-Graduação (Especialização *Lato Sensu*): Comprovar, mediante apresentação de Certificado específico, que possui curso de pós-graduação concluída, em nível Lato Sensu, cuja habilitação seja compatível diretamente com as atividades relacionadas à Área da educação.

8.6 Pós-Graduação (Mestrado *Strictu Sensu*): Comprovar, mediante apresentação de Certificado específico, que possui curso de pós-graduação concluída, em nível de Mestrado – Stricto Sensu, cuja área ou linha de Pesquisa seja compatível diretamente com as atividades relacionadas à função correspondente.

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1 Os Títulos dos candidatos serão avaliados conforme os requisitos estabelecidos pelo item 8 e critérios de pontuação estabelecidos pelo Anexo II.

9.2 Os Títulos deverão estar diretamente relacionados com a área educacional.

9.3 Não serão computados como títulos os documentos que forem utilizados como pré-requisito para a contratação.

9.4 A comprovação deverá ser feita através de fotocópias dos títulos (diplomas, certificados) considerados dos últimos 05 (cinco) anos.

9.5 Na experiência relacionada a períodos de estágio não obrigatório (remunerado), deverá haver expressa referência de que o mesmo foi realizado na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, comprovada através de Declaração fornecida pela entidade/instituição onde realizou o estágio, contendo minimamente as informações: período da vigência, função desempenhada e área.

9.6 No tempo de serviço para efeito de experiência profissional a contagem de meses que resultar em número igual ou superior a 08 (oito) meses, será arredondada para 1 (um) ano.

9.7 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá ser digitalizada a (s) página (s) de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

9.8 As digitalizações dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.9 A conferência e a pontuação dos títulos entregues pelos candidatos serão efetuadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada especificamente para esta finalidade, para verificação das informações prestadas pelos candidatos durante o período previsto para inscrição e a entrega dos títulos.

10. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 Para ser contratado para o emprego público temporário disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste edital, caso o candidato seja aprovado, deverá comprovar os requisitos abaixo no momento da contratação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o desempenho da função;
- f) Não perceber Proventos de Aposentadoria decorrente do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142, com proibição prevista no §10 do Artigo 37, da Constituição Federal;

g) Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;

h) Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade de demissão;

i) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida;

j) Não participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

11.1 Na classificação final os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação, com a somatória da pontuação obtida pelos títulos apresentados, conforme Anexo II.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade de pontuação, terá preferência o candidato que:

12.1.1. Possuir maior nível de formação, pontuado no PSS;

12.1.2. Obter maior pontuação no quesito experiência profissional;

12.1.3. Possuir maior idade.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para o candidato interpor recurso contra a classificação provisória será de um dia útil após a divulgação da lista de classificação, referente à Prova de Títulos.

13.1.1. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito e fundamentado, protocolado na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no endereço: Rua Caramuru nº 271 – Centro – Pato Branco / PR. não sendo consideradas reclamações verbais.

13.2. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e Banca Examinadora, que emitirá Parecer conclusivo, postado via e-mail ao candidato, conforme e-mail informado no formulário de inscrição e o resultado de Deferimento ou Indeferimento, será divulgado no site relacionado ao PSS.

14. DAS DIVULGAÇÕES

14.1. Todas as divulgações referentes ao Processo seletivo, objeto deste edital, serão divulgados nos seguintes meios:

14.1.1. O extrato de todos os editais, no Jornal Diário do Sudoeste;

14.1.2 A íntegra de todos os editais, incluindo os resultados de recurso será publicada no site: <http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e prazo de validade.

15.2 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados poderão ser convocados por Edital específico, fixando prazo para assumir a vaga ao emprego público temporário.

15.3 Os candidatos convocados terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga, contados da data da publicação do edital.

15.4 O prazo previsto no item 15.3 deste Edital somente poderá ser prorrogado enquanto se aguarda a conclusão do exame psicológico e do exame médico admissional, a ser agendado pelo Município de Pato Branco.

15.5 Quando convocado para contratação, o candidato estará sujeito ao exame psicológico e exame médico admissional, de caráter eliminatório, considerando-o apto/inapto para o exercício da função e atribuições do cargo, objeto da contratação.

15.6 No ato de sua contratação, o candidato deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital, através de documentos, declarações e exames.

15.7 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato de trabalho, que será estabelecido nos termos do artigo 481 da Legislação Trabalhista – CLT.

15.8 Para a contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e empregos públicos e a compatibilidade de horários com outra atividade que o candidato possa exercer.

15.9 A remuneração obedecerá ao contido no Item 2, sub-item 2.1, das vagas ofertadas requisitos mínimos de ingresso, carga horária semanal e remuneração.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

16.2 Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

16.3 É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

16.4 O candidato classificado que não tiver interesse em assumir a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

16.5 Não se efetivará a contratação se esta implicar acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

16.6 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

16.7 A habilitação no PSS não assegura ao candidato o direito automático de ingresso no Serviço Público, mas a expectativa de ser nele admitido, segundo a ordem classificatória e a convocação da Administração Municipal.

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designado para este fim.

16.9 O prazo de impugnação deste edital será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da sua data de publicação, caso ele apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, devendo ser por escrito e fundamentado e enviado através do e-mail saf@patobranco.pr.gov.br.

Gabinete do Prefeito de Pato Branco, 05 de maio de 2021.

ROBSON CANTU

Prefeito

PROCURADORIA
MUNICIPAL

DRH

**Anexo I, Edital nº 028/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Descrição Sintética das atribuições

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, trabalhando os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de construir sua aprendizagem; 2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão suporte direto às atividades de ensino; 3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo de ensino e de aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem desenvolvidos; 4. Propicia o desenvolvimento do educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o consciente de seu papel como agente de transformação social; 5. Realiza o processo de gestão de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. <p align="center"><i>FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 as normas legais vigentes; 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 extraclasse 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 preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares; 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

	<ul style="list-style-type: none"> 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 autoestima do aluno; 28. Participa da elaboração e implementação do projeto político-pedagógico 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 favoreçam os resultados das atividades de ensino e de 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 à melhoria da qualidade de ensino; 40. Participa da gestão democrática da unidade escolar; 41. Executa outras atividades correlatas.
<p>ATRIBUIÇÕES COMUNS DE TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS:</p> <p>- Substituir os servidores efetivos, em caráter temporário, executando toda e qualquer atividade inerente à função.</p>	

**Anexo II, Edital nº 028/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Emprego Público (Temporário): PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____ Data de Nascimento: _____			
RG: _____ UF: _____			
GRADUAÇÃO APRESENTADA COMO PRÉ-REQUISITO: _____			
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação na Educação Básica. Em caso de estágio não obrigatório (remunerado), deverá haver expressa referência de que o mesmo foi realizado na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, comprovada através de Declaração fornecida pela entidade/instituição onde realizou o estágio, contendo minimamente as informações: período da vigência, função desempenhada e área.	5 (cinco) pontos por ano, limitados ao total de 50 pontos		
Curso(s) de Aperfeiçoamento na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação mínima exigida para exercer a função.	0,1 (zero vírgula um) ponto por hora, limitados ao total de 50 pontos		
Graduação em nível Superior, adicional ao requisito de formação mínima exigida para exercer a função.	20 (vinte) pontos por titulação válida, limitados ao total de 40 (quarenta) pontos		
Pós-Graduação (Especialização Lato Sensu)	30 (trinta) pontos por titulação válida, limitados ao total de 60 (sessenta) pontos		
Pós-Graduação (Mestrado - Strictu Sensu)	50 (cinquenta) pontos por titulação válida, limitados ao total de 100 (cem) pontos		
PONTUAÇÃO TOTAL			

OBSERVAÇÃO:

- A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.
- O candidato deverá apresentar os títulos originais, para comprovar as cópias digitalizadas e anexadas no momento em que for chamado para assumir a vaga.

Pato Branco, ___/___/_____.

	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA
Presidente		
Membro		
Membro		

**Anexo III, Edital nº 028/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

FICHA DE INSCRIÇÃO

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – LEI MUNICIPAL Nº 43872014		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL		
<u>DADOS PESSOAIS</u>		
Nome:		
RG:	CPF:	SEXO: () M () F
Data de Nasc: ___/___/___	Naturalidade:	
Nome da Mãe:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
Logradouro:		Nº
Bairro		Cep:
Telefone Fixo:	Celular:	
Município:	Estado:	
E-mail:		
REQUISITOS MÍNIMOS		
1 - PEDAGOGIA	() SIM () NÃO	
2 - MAGISTÉRIO, MAIS CURSO SUPERIOR - LICENCIATURA	() SIM () NÃO	
	Especificar licenciatura:	
Obs. Os cursos exigidos como requisitos mínimos, não serão considerados para pontuação.		

PROCURADORIA
MUNICIPAL

DRH

ANEXO IV
EDITAL N.º 028/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CRONOGRAMA

Prazo para impugnação do Edital de Abertura	24 (vinte e quatro) horas a partir da data de publicação do Edital
Inscrições e impressão do Comprovante de Inscrição	Das 00:01h do dia 07/05/2022 até as 23:59h do dia 14/05/2021 , no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br/concursos http://bit.ly/professor2021
Publicação da Relação dos inscritos e Publicação da Classificação Provisória	Dia 19/05/2021 no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br/concursos
Prazo para interpor Recurso quanto à lista de Classificação	Das 00:01h do dia 20/05/2021 até às 23:59h do dia 20/05/2021 , no endereço eletrônico saf@patobranco.pr.gov.br
Publicação da Classificação Final	Até dia 24/05/2021 , no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br/concursos