



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - PSSE**

**EDITAL Nº 01/2014**

O Prefeito municipal de Arapoti Braz Rizzi, no uso de suas atribuições legais torna público o Processo Seletivo Simplificado Emergencial de Provas de título, para fins de provimento de cargos de contratação temporário de acordo com este Edital.

**TORNA PÚBLICO**

A Abertura do Processo Seletivo Simplificado Emergencial para contratação emergencial por tempo determinado de **PROFESSOR, MOTORISTA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as definições deste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado Emergencial é regido por este edital, promovido visando à contratação por tempo determinado de **PROFESSOR, MOTORISTAS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**1.2** No interesse e a critério da Prefeitura Municipal e obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste Edital, na vigência do Processo Seletivo Simplificado emergencial, poder-se-á admitir que candidatos homologados e não contratados neste Processo Seletivo possam ser aproveitados, observada a ordem de classificação e o número de vagas existentes.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado Emergencial contará com uma Central de Atendimento, desde a publicação até a homologação do resultado final, situada: Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 endereço eletrônico [www.arapoti.pr.gov.br/psse](http://www.arapoti.pr.gov.br/psse)

**2. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES**

AREA	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	FORMAÇÃO EXIGIDA
PROFESSOR	20 horas	04	Nível Médio em magistério
MOTORISTA	40 horas	05	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação D
SERVIÇOS GERAIS	40 horas	04	Alfabetizado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**2.1 CRONOGRAMA** : Este Processo Seletivo Simplificado contará com as seguintes fases:

Inscrição via internet	A partir dia 26/03/2014 das 12 horas às 23 horas e 59 minutos dia 30/03/2014
Divulgação da homologação das inscrições via internet	31/03/2014
Recurso da inscrição	01/04/2014
Entrega e comprovação dos títulos	03/04/2014
Análise dos documentos	04 a 07/04/2014
Classificação provisória	07/04/2014
Recursos Classificação Provisória	08/04/2014
Homologação do final do Processo Seletivo	09/04/2014

**2.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

**2.3 PROFESSOR:**

**Cargo:** Professor das séries iniciais

**Carga horária:** 20 horas semanais

**Requisito para Contratação:** nível médio em magistério

**Descrição das Atribuições:** Desenvolver atividades de ensino nas áreas de sua formação (graduação, especialização, Ensino Fundamental e Ensino Médio), nos diversos níveis e modalidades de Ensino na Unidades da Rede Municipal, executar toda atividade de Professor, direcionado ao aprendizado do aluno e consubstanciada na regência de classe, bem como desenvolver tarefas inerente á sua função conforme Lei Municipal nº 703 de 04/07/2003 no seu ANEXO II.

**2.4 MOTORISTA:**

**Cargo:** Motorista de Veículos Pesados

**Requisitos de contratação:** ensino fundamental completo e com carteira de habilitação nacional Categoria D

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada das atribuições:**

- dirigir e conservar caminhão, caçamba, manter em perfeitas condições de funcionamento;
- dirigir ônibus destinado ao transporte de passageiros;
- dirigir ambulância para transporte de doentes ou pessoas a serem atendidas na área de saúde;
- providenciar, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

- recolher os veículos à garagem depois de concluído o serviço;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- ter responsabilidade pelo veículo em seu poder;
- realizar outros serviços afetos à sua área de atuação.

Vencimento inicial: Tabela Nível IV -A

## **2.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**

**Requisitos de contratação:** Alfabetizado

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**a) Quanto as funções de faxineiro:-** realizar a limpeza de prédios municipais e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados, limpando caixilhos, encerando pisos, limpando vidros, salas e banheiros;

**b) Quanto as funções de cantineira:-** controlar as quantidades de gêneros alimentícios recebidos, tanto dos órgãos governamentais, como da própria administração municipal e entidades privadas;

- preparar o cardápio diário a ser servido às crianças e alunos;
- controlar as quantidades de refeições servidas, através de registros e mapas de controles para eventual prestação de contas, ou cálculos estatísticos;
- manter o refeitório sempre limpo e asseado, oferecendo assim as melhores condições de higiene e uso do local;
- observar as crianças e alunos durante as refeições, auxiliando-os quando necessário;
- auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
- se utilizar sempre, das regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;

**C) Quanto as funções de zeladoria:-** inspecionar locais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;

- zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
- realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário;
- controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los quando necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**D) Quanto a todas as funções:**

- desempenhar outras atribuições afins

**2.6 PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:**

**2.6.1** A duração do contrato será de 06 (seis) meses ou o constante enquanto perdurar a necessidade da contratação podendo interromper-se a qualquer momento cessada a razão determinante desta contratação.

**2.6.2** A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial não implica necessariamente de sua contratação. A inclusão dos candidatos excedentes além do número necessário gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado a Secretária Municipal de Educação e Cultura do Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste edital.

**3. DA REMUNERAÇÃO**

**3.1** A remuneração será a constante na tabela de vencimentos do Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal - Lei nº 703 de 04/07/2003 e Lei Complementar nº 7 de 21/06/2007 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Arapoti-PR, obedecendo à tabela salarial de acordo a formação mínima exigida e jornada de trabalho estabelecida.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Não haverá taxa de inscrição

**4.1.1** A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado Emergencial, implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.2** Cada candidato poderá concorrer para apenas **uma** das vagas do processo seletivo emergencial de que trata o presente Edital.

**4.1.3** Existindo duplicidade de inscrições será considerada a última inscrição.

**4.1.4** A inscrição poderá ser feita das 12 horas a partir do dia 26 de março de 2014 às 23 horas 59 minutos do dia 30 de março de 2014.

**4.1.5** A inscrição será realizada pela internet, no endereço eletrônico [www.arapoti.pr.gov.br/psse](http://www.arapoti.pr.gov.br/psse), e ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição, comprovação única da sua inscrição devendo apresentá-la junto com os títulos.

Para efetuar a inscrição via internet, o candidato deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

- b) Imprimir a ficha de inscrição
- c) Assinar a ficha de inscrição

**4.1.6** O candidato deverá dirigir-se a Secretária Municipal de Educação e Cultura de Arapoti, Sítio a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 no Centro de Administração Municipal Elvira Possatto Novochadlo, no horário das 8 horas às 11:30 horas e das 13:horas às 17:horas do dia 03 de abril de 2014, confirmando a ficha de inscrição via internet e apresentando os documentos exigidos.

- a) Apresentar cópias das titulações, devidamente autenticadas em cartório;
- b) Apresentar cópias das comprovações das experiências profissionais docentes, autenticadas em cartório;
- c) cópia dos certificados de cursos extras curriculares autenticadas em cartório;
- d) CTPS - Carteira Profissional e/ou contrato de trabalho;
- e) Cópia do RG e CPF;
- f) Atestado médico de aptidão.

## **5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** A confirmação das inscrições fica condicionada à entrega no ato da inscrição do envelope contendo a documentação exigida para análise curricular.

**5.1.1** A relação das inscrições homologadas será divulgada no dia **31/3/2014 a partir das 8 horas**, no site [www.arapoti.pr.gov.br /psse](http://www.arapoti.pr.gov.br/psse) e nos murais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**5.1.2** Após a conferência dos documentos citados no item anterior, estes serão colocados em envelope próprio, que será lacrado e encaminhado a Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

**5.1.3** Será excluído do Processo Seletivo , a qualquer tempo , o candidato que , na inscrição, informar escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada no momento da comprovação de títulos.

**5.1.4** O candidato será responsável pelas informações que constarem no comprovante de inscrição, arcando com as conseqüências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

**6.1** Fica assegurado, à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se no Processo Seletivo para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**6.1.1** Das vagas destinadas a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado emergencial, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, a candidatos que se declararem pessoa com deficiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**6.1.3** Considerando as vagas abertas no presente Edital e o maior número de vagas por área, fica reservado o total de **01 (uma) vaga** destinada a pessoa com deficiência em condições de exercer as atividades inerentes ao cargo, assim distribuída: - **04 de Professor , 05 motoristas, 02 Auxiliar de Serviços Gerais.**

**6.1.4** Para concorrer a essa vaga, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência; e no momento da convocação para comprovação de Títulos , apresentar, às suas expensas , laudo médico, emitido por especialista, atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições.

**6.1.5** No laudo médico, emitido por especialista da área de sua deficiência, nos últimos 90 (noventa dias anteriores á contratação, deve constar:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças –CID;
- c) limitações funcionais;
- d) cargo/função para o qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendidos;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área da deficiência, que emitiu o Laudo, de forma legível

**6.1.6** Após ser contratado para assumir vagas, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

**6.1.7** O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

**6.1.8** Além do Laudo Médico, o candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, Atestado de Saúde Ocupacional considerando-o apto para o exercício da função.

**6.1.9** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

**6.1.10** Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas temporárias destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

### III - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

<b>Pontuação Por Habilitação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo</b>
- Certificado de conclusão do Ensino de 1º Grau alfabetização	<b>50</b>	<b>50 pontos</b>
- Certificados de cursos de boas práticas	<b>20</b>	<b>20 pontos</b>
- Certificado de cursos de limpeza de ambientes	<b>10</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Pontuação Tempo de Serviço</b>		
- tempo de exercício em cantinas escolares e limpeza de ambientes (2(dois) ponto por ano	<b>2 por ano</b>	<b>20 pontos</b>
<b>Total de pontos</b>		<b>100 pontos</b>

**7.1.1** A Banca Examinadora será composta por 3 (tres) docentes e 4 (quatro) administrativo, e (1) nutricionista em pleno exercício de suas atividades nas Escolas Municipais e /ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e setores da Administração Pública

**7.1.2** Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na contagem de títulos..

**7.1.3** Para fins de análise curricular, serão aceitos títulos na área pretendida para contratação ou áreas afins.

**7.1.4** Caso o candidato seja detentor de formação múltipla em pós-graduação, para cada nível será considerado apenas um título.

**7.1.5** A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado Emergencial -PSSE não exige o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida no ato da assinatura do contrato, e demais documentos apontados no Edital de chamamento.

**7.1.6** Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar, e constando a data da colação de grau.

**7.1.7** Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002, Conselho Nacional de Educação.

**7.1.8** O Currículo e as respectivas comprovações serão arquivados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e mantidos pelo período de 06 (seis) meses, findo o qual, serão incinerados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**7.1.9** A documentação enviada para análise terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado PSS e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

## **8. DO RESULTADO FINAL**

**8.1** A nota final do candidato será o resultado da somatória entre a pontuação obtida na Prova de Títulos (máximo 100 pontos).

**8.2** Serão considerados classificados, os candidatos com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido.

**8.3** Os candidatos que não estiverem classificados dentro do limite Mínimo 50 (cinquenta) pontos estipulado acima serão considerados reprovados.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta pela avaliação decorrente da análise de títulos referente a escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço. A nota máxima atribuída 100 pontos e o mínimo 50 pontos.

**9.2** em caso de empate na última colocação todos candidatos nesta situação serão considerados classificados, sendo critério de desempate a maior idade.

**9.3** A classificação final dos candidatos constará de 02 relações, disposta em ordem decrescente da nota final, sendo uma geral e outra especial (portadores de deficiência)

## **10. DOS PRAZOS PARA RECURSO**

**10.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

**10.2** Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

**10.3** Com relação à divulgação do resultado da Avaliação Curricular, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital.

**10.4** O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, enviado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 no Centro de Administração Municipal Elvira Possatto Novochadlo, no horário das 8 horas às 11:30 horas e das 13: horas às 17: horas do dia 03 de abril de 2014, confirmando a ficha de inscrição via internet e apresentando os documentos exigidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**10.5** Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

**10.6** O Parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, com relação a recurso impetrado, será enviado via e-mail ao candidato requerente.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**11.1** O Resultado da Avaliação Curricular será divulgado no **dia 7/4/2014**, no site [www.arapoti.pr.gov.br/psse](http://www.arapoti.pr.gov.br/psse) e nos murais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**11.2** A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado dia 09/04/2014 será divulgado no site [www.arapoti.pr.gov.br/psse](http://www.arapoti.pr.gov.br/psse) e nos murais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **13. DA VALIDADE**

**13.1** O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá validade de doze (12) meses, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período até o limite máximo de dois anos, no interesse da Administração.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** A Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas, para assinatura do contrato e início das atividades, será publicada no site [www.arapoti.pr.gov.br/psse](http://www.arapoti.pr.gov.br/psse) e nos murais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**14.2** O candidato convocado terá até cinco dias úteis, após a convocação, para se apresentar à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal sito a Rua Placido Leite, 145 para formalização da contratação e início das atividades.

**14.3** O não comparecimento do candidato aprovado e classificado, conforme o item anterior, implica na convocação do próximo candidato.

## **15 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado Emergencial, na forma estabelecida neste edital.

**15.2** Ter nacionalidade brasileira nato, ou naturalizado, ou português e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal.

**15.3** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**15.4** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições de **Professor, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais**, comprovado através de atestado médico, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

**15.5** Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal e mediante a compatibilidade de horário.

**15.6** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**15.7** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

**15.8** Estar em gozo dos direitos políticos.

**15.9** Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo, de acordo com as exigências deste Edital. A comprovação da escolaridade se dará através de diploma/título, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar.

**15.10** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público, prevista no Art. 137 da Lei nº. 8.112/90.

**15.11** Não receber remuneração e/ou proventos que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art.37, Incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

**15.12** Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função por ocasião da contratação.

**15.13** Para o cargo de motoristas estes deverão estarem aptos para atuação nas rotas escolares, as quais estão necessitando de motoristas imediato, bem como as demais atividades e locais de exercício necessários.

a) Bairro Caratuva até Bairro Cerrado das Cinzas

b) Bairros Rincão e Nova esperança até Arapoti.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** O contratado será vinculado ao regime próprio do Município, de que trata a Lei nº 411, de .20 de janeiro de 1993,

**16.2** As despesas decorrentes da contratação dos Professores Temporários correrão à conta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**16.3** Cabe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura definir em quais Estabelecimentos de ensino e ou setores há necessidade dos profissionais a serem contratados nos termos deste edital

**16.4** Qualquer alteração necessária ao presente certame dar-se-á mediante novo Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO**  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

***Secretaria Municipal de Educação e Cultura***

**16.5** O edital completo estará disponível no endereço eletrônico [www.arapoti.pr.gov.br/psse](http://www.arapoti.pr.gov.br/psse) e nos murais da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

**16.6** Os casos omissos a este edital serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Emergencial de que trata o presente edital e, em última instância, pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, à luz das disposições específicas.

**16.7** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se

Arapoti 26 de Março de 2014

**BRAZ RIZZI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**