



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2016 / EDIÇÃO Nº 1340/2016

LIDIANÓPOLIS, TERÇA-FEIRA, 22 DE MARÇO DE 2016

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
Estado do Paraná

I - TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 005/2015, REFERÊNCIA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2015, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A EMPRESA ELOTECH INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA.

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Juscelino Kubitschek nº. 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito em Exercício, Sr. **Julio Cesar da Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade, RG nº 6.530.065-6-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 865.588.389-15, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, s/nº, Centro, Lidianópolis-PR, a seguir denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **ELOTECH INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 80.896.194/0001-94, neste ato representada por seu representante legal, senhor **Marco Aurelio Castaldo Andrade**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, R.G. nº 3.310.446-4, inscrito no CPF/MF, sob nº 708.899.709-63, residente e domiciliado à Av. Cerro Azul nº 2649, cidade de Maringá, a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam este **I TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 005/2015, REFERÊNCIA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2015**, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Constitui objeto do presente instrumento, prorrogar o prazo da Clausula Sétima – do Prazo de execução, do início dos serviços, prorrogação e da Clausula Vigésima Quarta – da Vigência do Contrato nº. 005/2015, e, conseqüentemente, o valor contratual, através da seguinte redação:

I - “Fica prorrogado o prazo de EXECUÇÃO do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 005/2015 até o dia 15 de abril de 2017”.

II - “Fica prorrogado o prazo de VIGÊNCIA do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 005/2015 até o dia 15 de abril de 2017”.

III - “O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ 7.035,16 (sete mil trinta e cinco reais e dezesseis centavos) mensais (reajuste aproximado de 7,94%), perfazendo um total de R\$ 84.421,92 (oitenta e quatro mil quatrocentos e vinte e um reais e noventa e dois centavos), ficando aditado o valor global contratado que era de R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais) para o valor de R\$ 163.621,92 (cento e sessenta e três mil seiscentos e vinte e um reais e noventa e dois centavos)”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** originário, não explicitamente modificados neste **I TERMO ADITIVO**.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de março de dois mil e dezesseis (21/03/2016).

Celso Antonio Barbosa
Prefeito Municipal

Elotech Informática e Sistemas Ltda
Marco Aurélio Castaldo Andrade – Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. Elizandra Coelho de Melo
CPF: 003.172.379-10

2. Denis Carlos do Carmo
C.P.F. 073.495.049-77

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
Estado do Paraná

II - TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 004/2014, REFERÊNCIA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2014, QUE ENTRE SI

FAZEM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A EMPRESA PECCIL – PLANEJAMENTOS E ENG. DA CONST. CIVIL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **CELSO ANTONIO BARBOSA**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 5.258.180-0 e inscrito no CPF/MF nº 778.323.029-68, residente e domiciliado na Rua Nova Esperança, s/nº, Centro, Lidianópolis-PR, a seguir denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **PECCIL - PLANEJAMENTOS E ENG. DA CONST. CIVIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na Rua Pio XII, nº 435, Centro, Jardim Alegre, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 08.036.757/0001-47, neste ato representada por seu representante legal, senhor **CARLOS EDUARDO RIBEIRO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, R.G. nº 4.114.151-8, inscrito no CPF/MF, sob nº 980.172.339-49, a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam este **II TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 004/2014, REFERÊNCIA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2014**, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Constitui objeto do presente instrumento, prorrogar o prazo da vigência do Contrato Administrativo nº. 004/2014 e, conseqüentemente, o valor contratual, através da seguinte redação:

I - “Fica prorrogado o prazo de VIGÊNCIA do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 004/2014 até o dia 18 de dezembro de 2016”.

II - “O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais) mensais, perfazendo o total de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais), ficando aditado o valor global contratado que era de R\$ 88.800,00 (oitenta e oito mil e oitocentos reais) para o valor de R\$ 125.800,00 (cento e vinte e cinco mil e oitocentos reais)”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** originário, não explicitamente modificados neste **II TERMO ADITIVO**.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis (15/02/2016).

Celso Antonio Barbosa
Prefeito Municipal

PECCIL - PLANEJAMENTOS E ENG. DA CONST. CIVIL LTDA
Carlos Eduardo Ribeiro – Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

Elizandra Coelho de Melo
C.P.F. 003.172.379-10

Denis Carlos do Carmo
C.P.F. 073.495.049-77

PORTARIA N.º 1.867, DE 21 DE MARÇO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Conceder férias de 30 (trinta) dias à servidora pública do município, Srtª. **SOELY GRANEIRO**, portadora do RG. N.º 4.757.785-3-SSP-PR, e CPF/MF. N.º 740.060.619-00, lotada no cargo de Auxiliar de Saneamento, a serem gozadas a partir do dia 21/03/2016 à 19/04/2016, referente ao período aquisitivo de 13/05/2015 a 12/05/2015.

Revogadas as disposições em contrario a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

JULIO CESAR DA SILVA
Prefeito Em Exercício

PORTARIA N.º 1.868, 21 DE MARÇO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL N.º 638/2013 DE 08/05/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - **Ficam designadas as “Servidoras Públicas Municipais” para comporem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.**

ELIANE APARECIDA SILVA SANTANA DOS SANTOS	5.657.351-8 SSP-PR
ELZA CHERPINSKI DO CARMO	4.042.816-0 SSP-PR
KELY CRISTINE FERRO SPINASSI	5.913.192-3 SSP-PR

A presente Comissão é processada sem ônus para os cofres do Tesouro Municipal, sendo que perceberão seus proventos pelo Cargo de origem.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor a partir desta data e, posteriormente, será publicado no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

JULIO CESAR DA SILVA
Prefeito em Exercício

EDITAL N.º 003/2016

O Prefeito do Município de Lidianópolis, no uso das atribuições legais e considerando;

- a lei 9394/96, que estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- o Decreto Federal n.º 5626/2005, que regulamenta a Lei n.º 10.436/2002 e dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais-Libras;
- a deliberação n.º 02/03-CEE-PR, que dispõe sobre as normas para a Educação Especial, na modalidade da Educação Básica, para alunos com necessidades educacionais especiais, no Sistema de Ensino do Estado do Paraná;
- o Parecer n.º 17/01-CNE/CEB, que fundamenta a Resolução 02/2001/CNE/CEB;
- a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Portaria Ministerial n.º 555/2007 – MEC;
- Parecer n.º 07/2014 do CEE-PR, referente à Proposta de Ajustes na Organização das Escolas de Educação Básica, na Modalidade Educação Especial, para oferta da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – Anos iniciais (1º e 2º anos) da Educação de Jovens e Adultos – Fase I e da Educação Profissional.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Prefeito Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, conforme especificado acima visando suprir a demanda do município na Secretaria Municipal de Educação, e dando continuidade no atendimento público excepcionalmente, conforme a Lei n.º 638/2013, de 08/05/2013, e lei 577/2010 de 22/12/2010, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratações temporárias para exercer o cargo de **Professor de Educação Básica na função de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (TILS)**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

Quadro de Cargos				
Cargos	Nº Vagas	C/H Semanal	Salário	Escolaridade
Professor de Educação Básica	1	20h	R\$ 958,89	Superior Completo

2. DO REGIME JURÍDICO

2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Municipal n.º 638, de 08 de maio de 2013 e lei n.º 577, de 22 de dezembro de 2010.

2.2 A contratação será realizada por tempo determinado de 1 (um) ano, e **podendo ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato ou devido a realização de concurso público.**

2.3 O contrato poderá ser prorrogado, em todos os casos, uma única vez por até igual período, não gerando vínculo estatutário com o Município.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, n.º 357 – centro, das 9:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h, no período de 22 a 30 de março de 2015, somente em dias úteis.

3.2 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, por meio da análise de pontuação de títulos podendo a critério do candidato, incluir o **currículo vitae** (acompanhados os comprovantes), em que a **pontuação máxima** a ser atingida pelo candidato será de 100 pontos.

3.3 Os comprovantes de escolaridade e de tempo de serviço, e cópia de um documento de identidade com foto, deverá ser entregues e autenticados em cartório no ato da inscrição em envelope lacrado pelo candidato.

3.4 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

3.5 O candidato que deixar de apresentar a documentação, será automaticamente excluído do Processo.

3.6 Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas.

4 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado - PSS, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

- 4.1.1 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
- 4.1.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- 4.1.3 ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- 4.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.1.5 nível de escolaridade/formação: ensino superior completo na área concorrida;

4.2 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento público ou particular, sendo esta com firma reconhecida em cartório, acompanhada das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato (a).

4.2.1 Deverá ser juntado documento pessoal do procurador com foto.

4.2.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

4.2.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO PARA PONTUAÇÃO:

5.1 Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada do Diploma registrado, ou Certidão de Conclusão do Curso Superior, ou de Histórico Escolar.

5.2 Para a comprovação de tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos (cópia autenticada em cartório):

- a) Para o tempo de serviço prestado aos Municípios, Estados ou União:
 - Certidão de Tempo de Serviço – que atuou com vínculo efetivo;
 - Certidão de Tempo de Serviço, acompanhada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS –

para não efetivo.

- b) Para o tempo de serviço trabalhado em empresas ou em atividade particular:
- CTPS acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de trabalho.

5.2.1 O tempo de serviço prestado em estabelecimentos de ensino da rede particular e em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal, e de outros estados, poderá ser informado na inscrição, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

5.2.2 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

5.3 Para a comprovação do Aperfeiçoamento Profissional, servirá para comprovação cópia autenticada do Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado ou Doutorado, na Área de atuação, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.

5.4 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

6. DA AVALIAÇÃO

6.1 O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes ao Tempo de Serviço e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, na área de atuação.

6.2 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional.

6.3 A pontuação pelo **tempo de serviço** considerará os últimos 15 (quinze) anos, até a data de 29/02/2016, com limite de 45 (quarenta e cinco) pontos, sendo 3 (três) pontos por ano;

6.3.1 O candidato deverá informar o tempo de serviço real em anos, meses e dias.

6.3.2 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo.

6.4 A pontuação pelo **Aperfeiçoamento Profissional**, observado o disposto no item 5.3, **terá o limite de 55 (cinquenta e cinco) pontos**:

6.4.1 Pós - Graduação na função (Educação Especial: Área de Surdes-Libras ou Atendimento Educacional Especializado) – 25 (vinte e cinco) pontos por curso, limitado a 25 (vinte e cinco) pontos.

6.4.2 Pós - Graduação – 10 (dez) pontos por curso, limitado a 20 (vinte) pontos.

6.4.3 Outros cursos na área de atuação, 02 (dois) pontos a cada 8h de curso, limitado a 10 (dez) pontos, serão considerados os títulos com carga horária mínima de 8 horas, e concluídos após a graduação.

7. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

7.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada por Comissão designada, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sendo que a ficha de inscrição deverá ser entregue preenchida juntamente com a documentação autenticada em cartório em envelope lacrado pelo candidato.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade, definida pelas Secretarias do Município.

8.2 O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado em Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.lidianopolis.pr.gov.br em edital próprio.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória nas 24 horas após a divulgação da lista de classificação.

9.2 Os recursos deverão ser feitos por escrito, pelo próprio candidato, e protocolados na Prefeitura do Município de Lidianópolis (Setor de Protocolo Geral), não sendo consideradas reclamações verbais.

9.3 Os recursos serão analisados por Comissão, formalmente designada, que emitirá Parecer conclusivo.

9.4 Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.lidianopolis.pr.gov.br e em edital próprio.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

10.2 Comprovar maior experiência na função exigida na administração pública;

10.3 For o mais idoso.

10.4 Sorteio em ato público.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

11.2 No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher uma declaração de Acúmulo de Cargo.

11.3 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, **é obrigatória a prévia assinatura do contrato junto ao Município.**

11.4 Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município – Anexo I deste Edital.

11.5 O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos das Leis n.º 577/2010 e 384/2007, em Regime Especial, e para uma Carga horária semanal conforme estabelecido no quadro dos cargos.

11.6 Para contratação, o candidato deverá respeitar a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que este possa exercer, sem prejuízo ao Município.

11.7 A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores públicos de cargo ou emprego igual ou equivalente, para a mesma carga horária.

11.7.1 A remuneração do profissional contratado no regime indicado neste Edital não será acrescida de qualquer adicional, seja em função da formação ou de eventual tempo de serviço.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

12.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

12.3 O candidato será eliminado da lista de classificação se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;

b) rescisão contratual, após sindicância;

c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado;

d) demissão por órgão público, por justa causa.

12.4 No chamamento para contratação será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não atender a convocação, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será colocado no final da lista, ou assinará Termo de Desistência sendo eliminado da lista de classificação.

12.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Recursos Humanos, seu endereço e número de telefone.

12.6 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual;

12.7 O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos por Comissão designada Comissão Especial de Acompanhamento referente a realização de Processo de Seleção

Simplificado – PSS.

Lidianópolis, 21 de março de 2016.

Julio Cesar da Silva
Prefeito em Exercício

ANEXO I - EDITAL Nº 003/2016

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Em caso de contratação, o candidato deverá apresentar documentação abaixo, acompanhada dos originais para conferência, quando couber:

- 01 Foto 3x4 recentes
- carteira profissional (CTPS)
- cópia da Cédula de Identidade
- cópia do CPF/MF
- cópia do Certificado Militar
- cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação
- cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento)
- cópia da Certidão Nascimento de filhos menores
- cópia do Cartão de Vacinas filhos menores
- cópia do comprovante de escolaridade
- cópia do PIS/PASEP
- comprovante autenticado da inscrição no Conselho Regional de na área de atuação.
- cópia da Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens atualizada (Lei Federal nº 8.429/92)

ANEXO II - EDITAL Nº 003/2016. FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

R.G.:.....UF:..... CPF:

Data de Nascimento:...../...../.....Sexo: () masculino () feminino

Endereço Residencial:

Rua/Av:n.º

Bairro:.....

CEP:.....Município:.....Estado:.....

Tel:.....(com.):.....(outros):.....

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../..... Assinatura do Candidato:.....

ANEXO III – EDITAL 003/2016

FICHA DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO DE SERVIÇO

PONTUAÇÃO

TOTAIS

ANOS: MESES: DIAS:

03 Pontos por Ano

(Fração igual ou maior que 06 meses = 01 ano)

Subtotal (máx. 45 pontos)

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

CURSOS

PONTUAÇÃO

TOTAIS

Pós-Graduação na função (Educação Especial: Área de Surdes-Libras ou Atendimento Educacional Especializado)

25 pontos por curso
(limitado 25 pontos)

Pós-Graduação na área

10 pontos por curso
(limitado 20 pontos)

Outro Curso na área

02 pontos por 8h de curso
(limitado a 10)

Subtotal (Max. 55 pontos)

Total Geral (Tempo Geral + Aperfeiçoamento)

ANEXO IV - EDITAL Nº 003/2016

Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (TILS)

- Mediar situações de comunicação entre surdos e demais membros da comunidade escolar;
- viabilizar a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar;
- informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com os alunos surdos;
- interpretar, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar;
- dar oportunidade à expressão dos alunos surdos por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões;
- ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas;
- ter um relacionamento amistoso com o professor regente de turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com os alunos surdos;

- sugerir aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos;
 - cumprir integralmente a carga horária designada (25 ou 50 horas), de modo a oferecer apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para a série em questão;
 - participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola: reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros, fazendo as mediações de comunicação necessárias para alunos e/ou profissionais surdos;
 - submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola;
 - cumprir o Código de Ética, que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - FENEIS, o qual deve ser de conhecimento da equipe técnico-pedagógica do Estabelecimento de Ensino.
-

