



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

EDITAL 001/2022 - TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA EMPREGO PÚBLICO DE: PROFESSOR

O Prefeito Municipal de Anahy, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e de conformidade com o constante na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 244/2001 TORNA PÚBLICO que se encontram abertas as inscrições para a realização de TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, para provimento de Emprego Público de Professor por tempo determinado, regido pelo regime celetista (C.L.T.), nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO EMPREGO, DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTOS

1.1. Encontram-se abertas, para preenchimento mediante TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, vagas para o emprego público contratação por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por período igual, devido à necessidade temporária, conforme abaixo e para a formação de cadastro de reserva (CR).

Emprego Público	Nº de vagas	Taxa de inscrição	Carga Horária	Requisitos	Vencimento Inicial
Professor	01+ Cadastro de reserva	Sem taxa de inscrição	20 horas Semanais	Curso Superior completo em pedagogia com habilitação para ministrar aulas nas séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Normal Superior completo com habilitação para ministrar aulas nas séries iniciais do Ensino Fundamental Ou Magistério	R\$ 1.374,70

1.2. A descrição das atribuições e atividades a serem realizadas para tal emprego público são as constantes no Anexo I, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas nos dias úteis, no período de 04 de fevereiro de 2022 a 07 de março de 2022, das 07h45min às 11h45min e das 13h às 17h no Departamento Municipal de Educação de Anahy, sito à Avenida Paraná nº 570, Anahy, Estado do Paraná.

2.2. Não haverá atendimento fora dos dias e horários vigente, estabelecido neste edital.

2.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no emprego público por tempo determinado.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

2.4. As inscrições deverão ser requeridas pelo próprio candidato ou por procurador legalmente habilitado, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição.

2.5. Nos pedidos de inscrição por procuração, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração (procuração por instrumento público ou por instrumento particular com firma reconhecida, com a finalidade específica para tal ato) e cópia da cédula de identidade do procurador que serão anexados à Ficha de Inscrição.

2.6. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

2.6.1 - Cópia autenticada de documento de identidade, ou cópia simples com apresentação do original (que não será retido);

Serão aceitos como documento de identidade:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Passaporte;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

2.6.2 - Cópia do Cartão do CPF/MF, ou comprovante de inscrição obtido junto ao site da Receita Federal (<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>), caso o número não conste do documento de identidade;

2.6.3 - Cópia do comprovante de escolaridade exigida para este emprego público.

2.7. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem tampouco o correio eletrônico (e-mail) ou por correspondência ou ainda solicitações que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

2.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.9. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que todos os documentos comprobatórios exigidos no presente edital serão apresentados por ocasião da contratação.

2.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova e a admissão do candidato, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou nos documentos apresentados.

2.11. A Prefeitura Municipal de Anahy, Estado do Paraná divulgará a relação dos candidatos com inscrições homologadas, através de edital a ser publicado no Órgão Oficial do Município de Anahy/PR, no site do Município, e ainda afixado na sua sede localizada à Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz nº 591, Anahy, Estado do Paraná, Centro, no dia 07 de março de 2022.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

2.12. É facultado ao candidato que não tenha sua inscrição homologada apresentar recurso direcionado à Comissão Organizadora, até dia 09/03/2022.

2.13. A relação final dos candidatos inscritos, após análise de recursos será divulgada no dia 10/03/2022.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo de seleção se dará através de prova de títulos.

3.1.1. A prova de títulos, de experiência docente e de aperfeiçoamento profissional será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os itens abaixo:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CANDIDATOS AO CARGO DE PROFESSOR				
ITEM	TÍTULOS ACADÊMICOS	MAXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Curso de licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior e/ou magistério	01	15	15
02	Curso em Pós-graduação em nível de Especialização na área de Educação (mínimo de 360) horas	03	15	45
03	Mestrado	1	10	10
04	Doutorado	1	10	10

TEMPO DE SERVIÇO (31/12/2011 À 31/12/2021):		
a) Tempo de serviço na função de Professor ou Pedagogo, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ ou de outras Secretarias da Rede Pública Estadual, municipal Federal inclusive de outros Estados.	2 pontos por ano (Máximo 10 anos).	20

3.2 TEMPO DE SERVIÇO

3.2.1. A Comprovação do tempo de serviço se dará da seguinte forma.

a) Tempo de serviço prestado em atendimento de ensino da Rede Particular ocorrerá mediante apresentação do original e cópia das paginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS.

b) tempo de serviço prestado no setor publico da Rede Pública Municipal, Estadual ou Federal, ocorrerá mediante apresentação de Declaração, Certidão, Portaria, Contrato de Trabalho ou Dossiê Histórico Funcional: original e cópia de documento



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

oficial emitido por instituição pública de ensino, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

3.2.2. Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço função ou cargo com nomenclatura diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal na qual fique comprovada a função de Professor.

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

3.2.4. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem não será aceito e não poderá ser informado.

3.2.5. O tempo de serviço em programa e projetos será aceito desde que comprovadamente tenha sido prestado na função de Professor.

3.2.6. Não contará o tempo de serviço já somado para aposentadoria.

3.3. DESEMPATE

3.3.1. Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de Escolaridade e Tempo de Serviço, o desempate entre os candidatos será pela maior idade.

4. DOS RECURSOS

4.1. Será assegurado aos candidatos o direito de recurso, mediante as condições abaixo:

4.1.1 Todo e qualquer recurso, previsto no Anexo II deste edital deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo, e protocolado junto ao Departamento Municipal de Educação de Anahy, o qual será encaminhado à Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

4.1.2 O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas. O requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

5. DOS REQUISITOS

5.1. Os candidatos aprovados deverão preencher e fazer prova dos seguintes requisitos:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- não ocupar, nenhum outro cargo ou função pública junto a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal prevista no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988;
- se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Apresentar certidão de antecedentes criminais;
- Ter aptidões físicas, mentais e emocionais;
- Haver concluído o ensino, exigido para o emprego público.

5.2. Para formalizar sua contratação os candidatos, aprovados e convocados para o provimento do emprego público, deverão apresentar obrigatoriamente, no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Anahy, conforme edital de convocação, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de quitação eleitoral obtida junto ao Tribunal Regional Eleitoral;
- c) Cópia do CPF ou comprovante de inscrição obtido junto ao *site* da Receita Federal
(<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia da Certidão de casamento se houver;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- g) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se houver);
- h) Uma fotografia, tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o emprego público, conforme discriminado neste Edital;
- j) Apresentar Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.
- l) Comprovante de residência
- m) Não ter sido demitido de cargo ou função pública Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.
- n) Submeter-se a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, com o objetivo de aferir se as condições do candidato são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao emprego;
- o) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Juntamente com as cópias dos documentos deverão ser apresentados os originais dos mesmos para autenticação.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. As contratações serão efetuadas por necessidade temporária, por prazo determinado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela Lei Municipal nº 244/2001 e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

6.2. A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de Anahy/PR reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo art. 2º da Lei Municipal 244/2001, com a disponibilidade orçamentária e as vagas temporárias existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.3. A contratação e convocação se dará de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento das vagas existentes em qualquer unidade escolar da rede municipal de ensino, conforme indicação do Setor de Recursos Humanos, não existindo qualquer espécie de preferência ou direito de escolha de turma.

6.4. Considerado apto para o desempenho do emprego público, o candidato terá contrato, através da Carteira de Trabalho.

6.5. A contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médico credenciado pela Prefeitura Municipal (6.2. letra o)

7- NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL:

7.1 Serão vedadas contratação ou terá o contrato rescindido caso contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37 da Constituição Federal;
- b) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos.
- c) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei nº 6.174/70, nos últimos 2 (dois) anos.
- d) Por ter mais que duas faltas em sequência injustificadas na semana, ou três faltas injustificadas intermitentes no mês, quando já tenha tido contrato no cargo (PSS) ou efetivo na rede municipal.
- e) por razões de interesse público, necessidade ou planejamento do Município contratante ou motivado no controle da legalidade.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O ato de inscrição implicará por parte do candidato, na aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

8.2. A inscrição poderá ser feita por procuração do candidato reconhecida firma em cartório.

8.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horários estipulados por este edital.

8.4. O candidato perderá a colocação original e será remetido para o final da respectiva lista de classificados quando:

- a) Não comparecer ao local, data e horário estabelecidos no edital;
- b) Não apresentar os documentos exigidos;
- c) Apresentar documentos em desacordo com as informações constantes no comprovante de inscrição.

8.5. Os certificados/declaração do término da pós - graduação não será aceito com data anterior ao término da graduação.

8.6. Não serão fornecidas, por telefone, nem pessoalmente, informações que constem neste edital.

8.7. O prazo de validade do presente teste seletivo será de 01 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação final do resultado, podendo ser prorrogado por igual período por conveniência da Administração Pública Municipal, desde que devidamente justificado.

8.8. O candidato chamado para provimento do emprego, se for de sua conveniência e dentro do prazo definido no Edital de Convocação, poderá requerer o seu deslocamento para o final da lista, uma única vez, mediante solicitação formal e escrita dirigida à Administração Pública Municipal, sem que caiba a ela qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Teste Seletivo.

8.9. O candidato que não atender à chamada, dentro do prazo de validade estipulado pelo Edital de Convocação, perderá o direito ao emprego público.

8.10. O candidato aprovado e classificado será provido no emprego público, somente após ser considerado apto nos exames médicos, e mediante a apresentação de todos os documentos solicitados.

8.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato as despesas que forem efetuadas no atendimento aos diversos requisitos inclusos no presente Edital, tais como: fotocópias, taxas e outros.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

8.12. A Administração Municipal poderá a qualquer tempo e a seu critério, suspender temporariamente, alterar ou cancelar o presente Teste Seletivo, não assistindo aos candidatos qualquer direito.

8.13. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito dos locais, datas e horários da realização do Teste Seletivo, bem como à classificação do candidato e não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Órgão Oficial do Município.

8.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Teste Seletivo de que trata este edital.

8.15. Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo, especialmente designada para este fim.

Anahy/PR, 02 de fevereiro de 2022.

Carlos Antonio Reis.
Prefeito do Município de Anahy



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES

EMPREGO: Professor

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;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
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. Confecciona material didático
15. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
16. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
17. Participa do Conselho de classe;
18. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
19. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
20. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
21. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
22. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
23. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
24. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
25. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
26. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
27. Executa outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO II – CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÕES E PRAZOS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 1) 03/02/2022 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL
- 2) 04/02/2022 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
- 3) 07/03/2022 - TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES
- 4) 08/03/2022 - PUBLICAÇÃO RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS
- 5) 09/03/2022 - PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS
- 6) 10/03/2022 - PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO FINAL DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS APÓS PRAZO RECURSAL
- 7) 11/03/2022 - REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PELA BANCA EXAMINADORA
- 8) 14/03/2022 - DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS
- 9) 15/03/2022 - PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ACERCA DO DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
- 10) 16/03/2022 - PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS ANÁLISE DE RECURSOS INTERPOSTOS (SE HOVER)
- 11) 17/03/2022 - PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL DOS APROVADOS



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO III
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL Nº 001/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
CARGO: PROFESSOR 20HS SEMANAIS

NOME:
RG:
CPF:
DATA DE NASCIMENTO:
LOCAL DE NASCIMENTO:
NOME DA MÃE:
NOME DO PAI:
ENDEREÇO:
MUNICÍPIO:
TELEFONE:
FORMAÇÃO:
QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO (INCLUINDO TÍTULO COMPROVANTE DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO):
Me responsabilizo pela exatidão e veracidade das informações prestadas, nesta ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais e/ou do não preenchimento de qualquer campo. Confirmo o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas no edital 001/2022 - Teste Seletivo Simplificado do Município de Anahy.
ASSINATURA DO CANDIDATO:



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY
TESTE SELETIVO - EDITAL 001/2022
COMPROVANTE DA INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: PROFESSOR 20HS SEMANAIS

QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO (INCLUINDO TÍTULO COMPROVANTE DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO): _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO _____