EDITAL Nº 02/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – EDUCAÇÃO - Nº 002/2018

A **Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio – PR,** nos termos da Lei Municipal 665/2011 alterada pela Lei Municipal 709/11, neste ato representado pela **Srª Angélica Olchaneski de Mello, Prefeita Municipal em exercício, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, considerando:**

I - o dever constitucional do Estado de ofertar Escolaridade Básica à população;

II - a necessidade de suprir os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação – Centro Municipal de Educação Infantil - CMEIs, com educadores infantis, em caráter excepcional e temporário, na forma do art.37, inciso IX da Constituição Federal;

III - a urgência pela necessidade de manter a regularidade na oferta da Educação Infantil;

IV - trata-se de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade procopense, resolve,

TORNA PÚBLICO:

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – COPSSE, para contratação, por tempo determinado, de Educador Infantil visando cobrir a falta destes profissionais nas CMEIs da Rede Municipal de Ensino, no município de Cornélio Procópio/PR, com o seguinte cargo, a saber:

Código	Cargo	Pré-requisitos exigidos	Vencimento Mensal	Jornada Semanal	Tipo de prova
01	Educador Infantil	Ensino Médio – Modalidade Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 2.455,35 Equiparação ao piso nacional	40 horas	Escrita e Titulação

Este processo será regido pela presente Instrução Especial que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

1– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo de Seleção Simplificado – COPSSE, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos, a serem convocados para atuar nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs que fazem parte da rede Municipal de Ensino de Cornélio Procópio, visando atender exclusivamente à necessidade temporária, de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes no Município de Cornélio Procópio, Paraná, nos casos previstos no inciso V, do art. 2º, da Lei Municipal nº 665/11 alterada pela Lei Municipal 709/11

1.2 **-** A seleção regida pelo presente edital para as vagas na Secretaria Municipal de Educação, nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, compreenderá avaliação por meio de teste seletivo escrito, de caráter eliminatório e avaliação de currículo profissional encaminhado pelo interessado, de caráter classificatório.

2- DO REGIME JURÍDICO

2.1 - A contratação acontecerá em Regime Especial regido pelo CLT, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, da lei nº 665/2011, de 09/02/2011 e Lei 709/11.

3 - DOS REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÂO

3.1 – Certificado ou Diploma em Licenciatura plena em Pedagogia, acompanhados de histórico escolar;

3.2 – Certificado ou Diploma do Ensino Médio com habilitação em magistério, acompanhados de histórico escolar;

3.3 - Disponibilidade para carga horária **mínima** de 40 horas semanais (8 horas diárias);

3.4 - Atender as determinações específicas quanto às práticas pedagógicas do Regimento Interno dos educadores e determinações estabelecidas no Regimento Escolar.

3.5 - Utilizar metodologias de trabalho que respeitam a proposta pedagógica dos CMEIs, promovam a inclusão, a solidariedade, à troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral dos alunos.

3.6 - Facilidade em atuar de forma participativa e coletiva.

3.7 – Ter cuidados especiais e atendimento às diferenças e especificidades dos usuários.

3.8 – Local de atuação para os educadores infantis nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs municipais conforme necessidade de cada estabelecimento.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente **por meio eletrônico, no site da prefeitura, www.cornelioprocopio.pr.gov.br, no período de 16 de abril a 22 de abril de 2018.**

4.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário informando seus dados pessoais, endereço, e-mail e cargo pretendido, selecionando o cargo.

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 desconhecimento.

4.4 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato deverá imprimir dois comprovantes, um da inscrição e outro para ser colado no envelope com os documentos.

4.5 - O candidato deverá comprovar as informações entregando envelope lacrado, identificado do lado de fora com a etiqueta fornecida no ato da inscrição, a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação de Cornélio Procópio, localizada na

Avenida Alberto Carazzai nº1614, nos horários das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min contendo cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade, do tempo de serviço, cópia do RG (Registro Geral), CPF, título de eleitor, comprovante da última eleição e Certificado Reservista, até 23 de abril de 2018.

4.6 - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cornélio Procópio, o direito de excluir da Seleção Simplificada o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.7 - Não haverá conferência de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no processo de seleção simplificada.

4.8 -. Após entrega do Comprovante de Inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

4.9 - É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores que já pertencem ao quadro da Administração Pública Municipal.

4.10 – Candidatos que tiverem **duas inscrições** serão excluídos, impossibilitando os mesmos de realizar a prova escrita.

5 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 - Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – COPSSE, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

5.2 - Ter nacionalidade brasileira com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;

5.3 - Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

5.4 - Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

5.5 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.6 – Escolaridade;

5.7 – Cópia do Comprovante da última eleição;

6 - DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

6.1 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar cópia da titulação correspondente à inscrição efetuada:

a) Diploma registrado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso de Pedagogia, acompanhado de Histórico Escolar.

b) Certificado ou diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou Certidão de conclusão do Ensino Médio com habilitação em magistério, acompanhado de Histórico Escolar.

6.2 - Para a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

a) Para o Tempo de serviço prestado aos Municípios e a outros Estados:

- Certidão de Tempo de Serviço, acompanhada da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) na área desejada.

b) Para o Tempo de Serviço trabalhado na Rede Particular de Ensino:

- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) especificando o tempo de serviço realizado pelo requerente.

6.2.1 - A CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do Trabalhador e do Contrato de trabalho.

6.2.2 – Será considerado, para pontuação, somente o Tempo de Serviço dos educadores com crianças de 00 a 5 anos e 11 meses, para atuação da respectiva função.

6.2.3 - Não será considerada, para a pontuação, o Tempo de Serviço já contado para aposentadoria, bem como o Tempo de Serviço paralelo.

6.3 - Para o comprovante do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma Registrado ou Certidão de Conclusão do Curso de Pedagogia, acompanhados de Histórico Escolar, desde que diferente daquele utilizada no requisito para inscrição. As habilitações originárias de mesmo Curso de Licenciatura não poderão ser utilizadas para pontuação no item Aperfeiçoamento Profissional.

b) Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento específico para a função pretendida, com no mínimo de 30 horas.

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

7 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

7.1- Educador Infantil:

a) Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe;
b) Cuidar da higiene e asseio da criança;
c) Administrar e acompanhar a alimentação;
d) Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras;
e) Organizar o repouso das crianças;
f) Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas;
g) Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;
h) Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas;
i) Programar atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões;
j) Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas;
k) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
l) Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8 - DA AVALIAÇÃO

8.1 - O Processo Seletivo Simplificado da Educação – COPSSE consistirá na avaliação da prova escrita e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à Escolaridade, o tempo de Serviço e os Títulos de Aperfeiçoamento Profissional para o cargo de Educador Infantil.
8.2 - Na avaliação da prova escrita para educador infantil será atribuída pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta pontos), sendo 05 (cinco) questões de Língua

Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimento Específico, valendo 3 (três) pontos cada questão, e somando os itens referentes à habilitação, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, num total de 100 (cem) pontos.

8.3 – Para classificar-se o candidato deverá acertar no mínimo 50% (cinqüenta por cento) das questões escritas;

8.4 - A pontuação pela titulação será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação no máximo **de 40 (quarenta) pontos.**

8.4.1 – Para a função de Educador Infantil

a) Curso Superior na área da Educação, que não seja o apresentado para a vaga 10 (dez) pontos.

b) Candidato com Especialização específica na área da Educação 10 (dez) pontos.

c) Cursos adicionais com carga horária mínima de 30 horas por certificado na área específica, realizado nos últimos dois anos até a data da inscrição, **2 (dois) pontos, com limite de 10 (dez) pontos**.

d) Não serão considerados mais de **2 (dois) pontos** para um mesmo certificado, mesmo que a carga horária ultrapasse mais de 30 (trinta) horas.

e) A pontuação pelo Tempo de Serviço na docência de Educação Infantil, considerará os **últimos cinco anos, até a data da inscrição,** sendo dois pontos por ano, **com limite de 10 (dez) pontos**, o tempo de serviço exercido com alunos de **00 a 05 anos e 11meses.**

f) O candidato deverá informar o tempo de Serviço real, em anos, meses e dias.

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

9 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA

9.1 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova escrita com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, munido do comprovante de inscrição e Cédula de Identidade (RG) ou qualquer documento com foto, caneta esferográfica transparente na cor preta ou azul, lápis nº 2 e borracha macia.

9.2 – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.3 – Durante as provas escritas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

9.4 – Será automaticamente excluído do concurso o candidato que:

9.4.1 – Apresentar-se após o horário de início das provas;

9.4.2 – Não apresentar o documento de identificação exigido no item 9.1 deste capítulo;

9.4.3 – Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

9.4.4 – Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

9.4.5 – For surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

9.4.6 – Estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

9.4.7 - Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

9.4.8 – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

9.4.9 – Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

9.5 – As provas escritas terão a duração de 02 (duas) horas, já incluindo o tempo da transcrição para o gabarito definitivo.

9.6 – O candidato poderá retirar–se do local de aplicação das provas depois de transcorrido o tempo de 30 (trinta) minutos do início da prova, não podendo levar o caderno de questões objetivas para casa em hipótese alguma.

9.7 – No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

9.8 – O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.

9.9 – A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

9.10 – Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.11 – Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservada às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

9.12 – Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.13 – O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações na Folha de Respostas, deverá preencher os dados solicitados na Folha.

9.14 – Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questões ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

9.15 – Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante do Edital de Convocação para as provas a ser oportunamente divulgado.

9.16 – Por justo motivo, à critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS, a data da realização das provas poderá ser alterada, devendo ser comunicado aos candidatos por Edital de Convocação.

10 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

10.1 - A validação da Inscrição do candidato será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação - COPSSE, após conferência dos documentos entregues durante o período de Inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

11.1 - Os candidatos serão listados de acordo com a Habilitação, seguida de Pontuação Final de acordo com os itens:

11.2 - Em caso de igualdade de pontuação no cargo de educador infantil, **o desempate** ocorrerá da seguinte forma:

a) - Obtiver maior nota na prova escrita na área de conhecimentos específicos.
b) – Obtiver maior nota na prova de títulos.
c) - Maior Idade.
d) – Ter maior número de filhos menores.
e) – Por sorteio.

11.3 - O resultado do PSS, com Classificação dos candidatos, será divulgado no Boletim Oficial, em Edital próprio afixado no átrio da Prefeitura, na Secretaria de Educação e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - O candidato poderá interpor recurso, contra a Classificação Provisória, após a divulgação da Lista de Classificação na Internet, no átrio da Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.2 - Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura e não serão consideradas reclamações verbais.

12.3 - Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial, formalmente designada pelo Prefeito Municipal através de Decreto, que emitirá parecer Conclusivo.

12.4- Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no átrio da Prefeitura, na Secretaria de Educação, no Boletim Oficial do Município e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

12.5 – É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao edital 02/2018.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Os educadores infantis, serão convocados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação – COPSSE, conforme necessidade da Rede Municipal De Ensino, através de:

- edital de convocação publicado no site da prefeitura municipal www.cornelioprocopio.pr.gov.br
- e-mail do candidato
- editais fixados na Prefeitura, Departamento de Recursos humanos e Secretaria Municipal de Educação de Cornélio Procópio.

13.2 – Os candidatos convocados terão 48 (quarenta e oito) horas para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura portando os documentos exigidos e a Ficha de Cadastro Funcional devidamente preenchida conforme especificado no edital de convocação.

13.3 - Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato de Trabalho nos Recursos Humanos da prefeitura.

13.4 - O contrato de trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal n º 709/11, ou até a realização do Concurso Público Municipal.

13.5 – Os educadores infantis poderão ser contratados por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no inciso III do Artigo 4º da Lei Municipal nº 665/2011.

13.6 - A remuneração obedecerá às disposições contidas na Tabela de Salário do Grupo Magistério equiparação ao piso federal.

14 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS DEFICIENTES

14.1 – Considerar-se á pessoa portadora de deficiência, a enquadrada nas categorias previstas na Lei Estadual n° 18.419 de 7 de Janeiro de 2015.

14.2 – À pessoa deficiente é assegurada o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será reservada 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, de acordo com a Lei Estadual n° 18.419 de 7 de Janeiro de 2015.

14.3 – Quando o número de vagas reservadas aos deficientes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);

14.4 – O candidato deverá declarar sua deficiência e especificar, no ato da inscrição e anexar laudo médico original e fotocópia, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina - Paraná e o carimbo do médico documentos que comprovem a deficiência no envelope a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação.

14.5 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação;

14.6 – O candidato que no ato da inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação;

14.7 - O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador de deficiência não cabendo recurso em favor de sua situação;

15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 - Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado - COPSSE e se for o caso, tal situação será comunicada ao órgão responsável.

15.3 - O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos 2 (dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações:

a) Demissão ou Exoneração do serviço Público, após Processo Administrativo;

b) Rescisão Contratual, após sindicância;

15.4 - No chamamento dos profissionais, para assumir a função, serão respeitadas rigorosamente as ordens de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas deter minado no edital de convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação – COPSSE será automaticamente desclassificado, passando o direito para o próximo da lista de classificação.

15.5 - O candidato classificado que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado desistente, ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

15.6 – Os candidatos que possuírem débitos com Cofres Públicos deverão restituir esses valores ao município, através de Guias de Recolhimento do município de Cornélio Procópio, ou terão descontados essas dívidas, em folha de pagamento se contratado.

15.7 - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Art.37, inciso da Constituição Federal Brasileira.

15.8 – O contrato terá prazo de 06 (seis) meses, ou interrompido após concurso público, ou poderá ser prorrogado por mais 06 (seis) meses estabelecido pela Lei Municipal 665/11 alterada pela Lei Municipal 709/11 para o cargo de educador infantil, e as vagas serão disponibilizadas de acordo com a real necessidade de contratação.

15.9 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação - COPSSE, designada para este fim.

CRONOGRAMA

16 a 22 de abril de 2018	**Inscrição**
16 a 23 de abril de 2018	**Entrega de Envelopes com a documentação e Títulos**
25 de abril de 2018	**Validação das Inscrições**
26 e 27 de abril de 2018	**Recursos de Validação**
02 de maio de 2018	**Edital de Ensalamento**
06 de maio de 2018	**Prova escrita**
07 de maio de 2018	**Divulgação do Gabarito e Prova Escrita**
9 de maio de 2018	**Resultado Provisório da Prova Escrita e de Títulos**
10 e 11 de maio de 2018	**Recurso**
14 de maio de 2018	**Edital de Resultado Final**

Local e horário das provas serão definidos após validações das inscrições, através do site www.cornelioprocopio.pr.gov.br

CONTEÚDOS:

Língua Portuguesa

- Figuras de linguagem;
- Classe de palavras;
- Concordância verbal e nominal;
- Adjetivo;

- Pronome;
- Acentuação;
- Ortografia;
- Crase;
-Compreensão e interpretação de texto.

Matemática:
- Números e operações (porcentagem, juros, regras de três simples);
- Espaço e forma (geometria plana e espacial);
- Tratamento de dados (gráficos, tabelas e estatísticas);
- Grandezas e medidas.

Conhecimentos Específicos para o cargo de Educador Infantil
- Aspectos legais da Educação Infantil – contexto Legal e Institucional;
- Planejamento, Execução e Avaliação na Educação Infantil;
- A educação, aprendizagem e o desenvolvimento das crianças de zero aos cinco anos;
- Organização do tempo didático na Educação Infantil;
- LDB.
- E.C.A

ANGÉLICA OLCHANESKI DE MELLO
Prefeita Municipal em exercício

Comissão	Cargo
Cristiane Mussi de Araújo	Presidente
Andianara Baum dos Santos Lima	Secretária
Daniella Gomes	Membro
Monica de Fatima Morales Registro	Membro
Josiane Aparecida Sousa Santos	Membro
Elaine Rodrigues Neves Firmino	Membro
Silvia Regina Bortolassi V. Rezende	Membro
Giselle Rodrigues de Oliveira Tebom	Membro

Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, 12 de abril de 2018.