



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº001/2022

EDITAL Nº 001/2022

O Município de Marquinho, por intermédio da Secretarias Municipais e da Comissão Organizadora e Examinadora, no uso de suas atribuições legais, com observância as disposições do presente Edital, e em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 832/2021 de 22 de dezembro de 2021, e demais legislações pertinentes em vigor, faz saber a todos quanto o presente Edital vierem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS**, objetivando a contratação de Professor, Professor de Educação Física, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas de acordo com as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Decreto nº 001/2022, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

- O Processo Seletivo Público Simplificado que consistira na análise de currículos e títulos, com o objetivo da seleção e recrutamento de profissionais de acordo com os critérios e diretrizes preconizadas pela Secretarias Municipais.

3. DO CARGO, NÚMERO DE VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA JORNADA DE TRABALHO:

– Encontra-se aberta, para preenchimento da vaga mediante Processo Seletivo Público Simplificado, o seguinte cargo:

FUNÇÃO	NIVEL	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	Nº VAGAS DISPONÍVEIS	Nº VAGAS RESERVAS	Nº VAGAS TOTAL
Professor(a)	Ensino superior em pedagogia ou normal superior com habilitação para atuar na educação infantil e ensino fundamental	20 horas semanais	1.359,02	03	05	08
Professor (a) Educação Física Licenciatura	Superior	20 horas semanais	1.258,36	02	03	05
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.100,00	03	05	08
Motorista	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "D" ou superior	40 horas semanais	1.332,50	00	03	03
Operador (a) de Máquinas	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "C" ou superior	40 horas semanais	1.537,50	00	03	03

– O (a)s candidato (a) s para o emprego que de acordo com a classificação final for convocado(a) para a assinatura do contrato, deverá atuar na execução das atribuições funcionais do emprego, tendo que cumprir com as obrigações contidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

4. DAS INSCRIÇÕES:

– As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Teste Seletivo do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a conseqüente aceitação de todos os seus termos.

- As inscrições serão efetuadas mediante:

a) o preenchimento da ficha de inscrição, constante no Anexo I, a qual deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: recursoshumanos@marquinho.pr.gov.br, **juntamente com cópia digitalizada e autenticada dos documentos descritos no item 10;**

- **As inscrições serão efetuadas no período de 10 a 20 de janeiro de 2022, até às 23h59min.**

- NÃO HÁ TAXA (VALOR) DE INSCRIÇÃO.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

– As inscrições serão realizadas exclusivamente, em conformidade com o item “4” e seus subitens deste edital, com o (a) candidato (a) **IMPRIMINDO E PREENCHENDO O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – ANEXO I, EXTRAÍDO DO SITE MENCIONADO**, e a este anexar cópias legíveis dos documentos pessoais e os títulos que compõe sua formação, os quais deverão ter correlação com a inscrição, para servir de suporte na análise dos títulos e a habilitação exigida para atuar nas referidas áreas:

a) documento de Cédula de Identidade Civil ou Profissional e CPF (Cadastro de Pessoa Física), cópia autenticada;

b) currículo acompanhado dos comprovantes dos títulos, cópia autenticada, constantes do subitem “10”, deste edital;

c) Se declarada a condição de portador de deficiência, apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) atestando 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, emitido a partir de 01 de outubro de 2021.

– É OBRIGATÓRIO PARA O (A)S CANDIDATO(A)S A APRESENTAÇÃO JUNTO AO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO, DE UMA RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO QUE ESTÁ SENDO APRESENTADA, E/OU, PODE SER DESCRITO NO CORPO DA MENSAGEM DO E-MAIL.

– Serão indeferidos os Requerimentos de Inscrição de candidato(a)s que não atendam às alíneas do subitem anterior, ou estejam incompletos, mesmo que o (a) candidato(a) se comprometa a complementá-la em data posterior.

– Não será devolvida a documentação de candidato(a)s não aprovados no presente certame, salvo se originais e substituídos por fotocópias autenticadas.

– A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do processo seletivo, com posterior publicação.

Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

– O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6 - DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO

– Será admitida a inscrições por terceiros, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. As procurações deverão estar acompanhadas das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato(a).

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

– O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



seu procurador, arcado com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

7 - DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
- Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n° 19 e 20;
- Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n° 19 e 20;

8 - DOCUMENTOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

- A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

- Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato convocado apresentar-se-á dentro do prazo indicado no Edital de Convocação, munido da **cópia e original** dos seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
- b) Estar em dia com os deveres do militar para os candidatos do sexo masculino;
- c) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição ou certidão;
- d) Documento de Identidade (RG);
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- g) Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- h) Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- i) Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- j) Comprovante de residência conta de luz, telefone ou outro documento idôneo;
- k) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- l) Carteira de Trabalho e número de inscrição no PIS/PASEP;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- n) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (**somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal**) - original;
- o) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, comprovada em inspeção realizada por perito (laudo médico);
- p) Número de conta bancária (Sicredi);

9. DO REGIME JURÍDICO E LOTAÇÃO:

- **O profissional será contratado pelo Município de Marquinhos, sob o regime CLT, e trabalhará nas Zonas determinadas pelo Secretário Municipal**, poderá haver solicitação para desempenhar suas atividades em outras dependências das Unidades do Município em caso de urgência.

- A atribuição do cargo será as descritas no Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

10- DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

– A análise de títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

– Tabela de Títulos para Avaliação:

ITULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTOS PONTUAÇÃO	MAXIMA PONTUAÇÃO
<p>Para os cargos de Professor(a) e Professor de Educação Física Escolaridade Obrigatória: Curso de Graduação</p> <p>Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Escolaridade Obrigatória: Ensino Fundamental Incompleto.</p> <p>Para o cargo de Motorista Escolaridade Obrigatória: Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "D" ou superior.</p> <p>Para o cargo de Operador de Máquinas Escolaridade Obrigatória: Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "C" ou superior.</p>	Diploma e/ou certidão acompanhado de Histórico Escolar (original)	10	10
<p>Para os cargos de Professor, Professor de Educação Física, Motorista e Operador de Máquinas, na área; Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, livre;</p> <p>2. FREQUÊNCIA E CONCLUSÃO DE CURSOS DA ÁREA;</p> <p>a) Curso com carga horária inferior a 16 hrs ou sem carga horária definida; relacionada a área de atuação: 0,20 pontos.</p> <p>b) Curso com carga horária entre 17 hrs e 49 hrs: 0,40 pontos;</p> <p>c) Curso com carga horária entre 50 hrs e 79 hrs: 0,60 pontos;</p> <p>d) Curso com carga horária entre 80 hrs e 119 hrs: 0,80 pontos;</p> <p>e) Curso com carga horária 120 hrs ou mais horas : 1,00 ponto;</p> <p>O CANDIDATO DEVE EXCLUIR DOCUMENTAÇÃO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.</p>	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Serão aceitos certificados expedidos nos últimos 05 anos.	Conforme linhas "a,b,c, d, e"	20
<p>Para os cargos de Professor, Professor de Educação Física, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas:</p> <p>3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA</p> <p>Formação acadêmica:</p> <p>a) Pós graduação em nível de especialização - 10 pontos;</p> <p>b) Mestrado na área relacionada - 15 pontos;</p> <p>c) Doutorado na área de atuação - 20 pontos.</p> <p>O CANDIDATO DEVE EXCLUIR DOCUMENTAÇÃO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.</p>	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. (original)	Conforme alienas "a, b e c"	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

Para os cargos de Professor, Professor de Educação Física, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas 4. TEMPO DE SERVIÇO Tempo de experiência na área do cargo; * O CANDIDATO DEVE EXCLUIR PERÍODO DE TEMPO DE SERVIÇO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho, mediante acompanhada de Declaração Pessoal de que não utilizou ou está em processo de utilização do tempo de serviço para aposentadoria, sob as penas da lei.	3 por ano	30
---	---	-----------	----

– Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 5 (cinco) meses. Os prazos iguais ou superior a 6 (seis) meses após o ano, serão arredondados para ano.

– O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

– Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

– O tempo de experiência que se enquadre em apenas um requisito será contado para aquele de maior pontuação.

– O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

– NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

– NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

– Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

– Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

– Encerrado o prazo de inscrição, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado até o dia 24 de janeiro de 2022, através do Diário Oficial – Jornal Correio do Povo do Paraná, bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>, ainda afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Marquinho– Pr.

– Serão desclassificados o (a)s candidato(a)s que se inscreverem e não obtiverem no mínimo 01(um) ponto na tabela de títulos.

– O(a)s candidato(a)s serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

12- DOS RECURSOS

– Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos constante na tabela do item 10 a ser protocolado do dia 25 de janeiro de 2022 até as 16:00 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, situada na **Rua Sete de Setembro s/n– Centro – Marquinho/PR ou enviado para o e-mail recursoshumanos@marquinho.pr.gov.br**, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo III).

- Os recursos que forem interpostos fora do prazo previsto não serão admitidos e nem analisados;

- O resultado dos recursos dar-se-á por publicação do Edital no órgão Oficial de publicação do município e no site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>

- Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

13. DOS CRITERIOS DE DESEMPATE

– Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- tiver maior idade;
- obtiver maior nota no título de especialização;
- obtiver maior nota no título de tempo de serviço.

14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

– Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologado e divulgado até o dia 27 janeiro de 2022, no Órgão Oficial do Município – Jornal Correio do Povo do Paraná, bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>, e afixado no Quadro de Editais nas dependências da Prefeitura Municipal de Marquinho – PR.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

– O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

– A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

16. DAS NORMAS DE REGÊNCIA

– O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital, Lei Municipal nº 832/2021 de 22 de dezembro de 2021 e demais legislações em vigor.

17. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

– As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei **Estadual (Pr) 18.419/2015**, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

– Em obediência ao disposto no art. 54º da Lei **Estadual (Pr) 18.419/2015**, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função.

– Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor de 0,5 (cinco décimos).

– Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância a ordem classificatória.

– No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

a) Declarar essa condição;

b) Apresentar laudo médico atestando 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, emitido a partir de 01 de outubro de 2021.

– Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

– O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item acima, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

– Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

– O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação dos títulos.

– A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

– As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

– As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

– O candidato aprovado e classificado neste certame será contratado pela ordem de classificação, respeitado o número de vaga, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

– A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

– A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

– Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO EXAMINADORA/JULGADORA DO TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO.

– Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

– É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Órgão Oficial do Município, afixado em mural junto a Prefeitura do Município de Marquinho – Pr., bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>.

– Fazem parte deste Edital o Anexo I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A); Anexo II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO; Anexo III – REQUERIMENTO DE RECURSO; Anexo IV – CRONOGRAMA.

– Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Município de Marquinho – Estado do Paraná, em 06 de janeiro de 2022.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

WELIQUES NERIS DA ROCHA
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº001/2022

ANEXO I

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2022)

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Cargo:		
Nome:		
Filho de:		
E de:		
Nascido em: ___/___/___ na cidade de:		UF:
Estado Civil:	número de filhos:	
Cônjuge ou companheiro (a):		
Endereço:		telefone:
Bairro:	Cidade:	UF:
Grau de Instrução:		
E-mail (obrigatório):		
É servidor público: ()sim ()não onde:		cargo:
Identidade Civil (RG) nº:		Órgão Emissor:
Título de eleitor nº:	zona:	seção:
Carteira Profissional nº:	série:	UF:
CPF nº:		
Carteira Nacional de Habilitação nº:		categoria:
Outros:		

Declaro estar ciente do Regulamento do Teste Seletivo e assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

Marquinho/Pr ___/___/___

Assinatura do (a) candidato(a) ou procurador legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

ANEXO II

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2022)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR(A)	<ul style="list-style-type: none">- Ministras aulas e desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor na educação infantil - creche;- Preparar e organizar as atividades;- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;- Participar na elaboração do projeto pedagógico;- Planejar o desenvolvimento da etapa de educação infantil - modalidade creche, de acordo com as diretrizes educacionais;- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;- Participar dos colegiados escolares;- Participar do processo de formação continuada para docentes;- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.
PROFESSOR (A) EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA	<p>História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais; varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; cortar a grama dos espaços públicos; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; executar serviços de coleta e entrega de correspondências e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão; organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; usar sempre os equipamentos de segurança individual que lhe forem entregues (EPIS); Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

MOTORISTA	Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município até o limite legal da CNH; obedecer fielmente a legislação de trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer fielmente o trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; Obrigações: zelar pela guarda e conservação do veículo, ferramentas e demais materiais de trabalho; verificar as condições do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; entregar as chaves aos responsáveis pela guarda; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, observando o embarque e desembarque seguros, mantendo a ordem no interior do veículo, inclusive corrigindo condutas que possam colocar a vida do usuário em perigo; é de obrigação do motorista de manter o veículo limpo, executando inclusive lavagens de aparência.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Conduzir e operar máquina; realizar todas as tarefas que lhe forem designadas de acordo com as demandas da Secretaria de Viação e Obras, conforme orientação superior; zelar pelo equipamento que lhe for destinado, verificando nível e pressão de óleo, água, mangueiras, parte elétrica e hidráulica, pneus / esteiras, bem como todo o funcionamento da máquina; comunicar a chefia imediata quaisquer avarias ou danos ou ainda qualquer anormalidade com relação às máquinas a si destinadas; usar equipamentos de proteção individual (EPIs); dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

Anexo IV

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº001/2022)

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATA
Edital	06/01/2022
Período de Inscrição	10 a 20/01/2022
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	24/01/2022
Recebimento de recurso	25/01/2022
Homologação do resultado final	27/01/2022
Publicação do resultado final	27/01/2022