TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº002/2023

EDITAL Nº 001/2023

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 928/2023 de 08 de dezembro de 2023, e demais legislações pertinentes em vigor, faz saber a todos quanto o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS**, objetivando a contratação de Professor(a), Psicólogo(a), Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais Masculino 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 106/2023, 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 pelas 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) ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA E CMEI SEBASTIÃO BATISTA DE FRANÇA	Ensino superior em pedagogia ou normal superior com habilitação para atuar na educação infantil e ensino fundamental	20 horas semanais	1.922,81	11	05	16
PROFESSOR(A) ESCOLA MUNICIPAL RURAL DOMINGOS LOPES	Ensino superior em pedagogia ou normal superior com habilitação para atuar na educação infantil e ensino fundamental	20 horas semanais	1.922,81	02	01	03
PROFESSOR(A) ESCOLA MUNICIPAL RURAL CÂNDIDO XAVIER	Ensino superior em pedagogia ou normal superior com habilitação para atuar na educação infantil e ensino fundamental	20 horas semanais	1.922,81	02	01	03
PSICÓLOGO	Curso superior em Psicologia, devidamente registrado no conselho de classe	40 horas semanais	3.828,51	01	00	01

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	Ensino fundamental incompleto	40 horas semanais	1.500,00	00	03	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	Ensino fundamental incompleto	40 horas semanais	1.500,00	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.

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 consequente 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: rhmarquinho2020@gmail.com **juntamente com cópia digitalizada dos documentos descritos no item 10;**

- As inscrições serão efetuadas no período de 22 de dezembro de 2023 a 01 de janeiro de 2024, 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:

Para inscrever-se o candidato deverá anexar, no ato da inscrição, os seguintes documentos (somente em um arquivo)

- **Ficha de Inscrição devidamente preenchida de acordo com o Anexo I;**
- **Documento de Cédula de Identidade Civil ou Profissional e CPF (Cadastro de Pessoa Física); (acrescentando ao Anexo I)**
- **Formulário de Cadastro de Títulos, de acordo com o Anexo II, JUNTAMENTE com a cópia legível dos documentos comprobatórios dos títulos para os cargos de Professor(a), Psicólogo(a), Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, constantes do subitem “10”, deste edital, os documentos originais serão solicitados no momento da contratação para a averiguação da veracidade.**

– 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 2023.

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

– 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.

– No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados.

– Não serão aceitas inscrições fora da forma ou do prazo aqui estipulados.

– Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada.

– O Município de Marquinho não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

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 copias 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 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 º 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 nº 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 bancaria (Sicredi);

9. DO REGIME JURÍDICO E LOTAÇÃO:

– O profissional será contratado pelo Município de Marquinho, sob o regime CLT, e trabalhará nas Zonas determinadas pela Secretária 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 III.

10- DA ANÁLISE DOS TITULOS

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

– Tabela de Títulos para Avaliação para o cargo de PROFESSOR(A) E PSICÓLOGO(A):

TITULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTOS PONTUAÇÃO	MAXIMA PONTUAÇÃO
1. Escolaridade Obrigatória: Curso de Graduação	Diploma e/ou certidão acompanhado de Histórico Escolar	10	10
2. FREQÜÊNCIA E CONCLUSÃO DE CURSOS DA ÁREA; a) Curso com carga horária inferior a 16 hrs ou sem carga horária definida; relacionada a área de atuação: **0,20 pontos**. b) Curso com carga horária entre 17 hrs e 49 hrs: **0,40 pontos**; **c)** Curso com carga horária entre 50 hrs e 79 hrs: 0**,60 pontos;** **d)** Curso com carga horária entre 80 hrs e 119 hrs: 0**,80 pontos;** **e)** Curso com carga horária 120 hrs ou mais horas : 1**,00 ponto;** **O CANDIDATO DEVE EXCLUIR DOCUMENTAÇÃO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.**	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. **Serão aceitos certificados expedidos nos últimos 05 anos, após a conclusão do curso.**	Conforme líneas “a,b,c, d, e e”	20
3.APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA Formação acadêmica: a) Pós graduação em nível de especialização - 10 pontos; b) Mestrado na área relacionada - 15 pontos; c) Doutorado na área de atuação - 20 pontos. **O CANDIDATO DEVE EXCLUIR DOCUMENTAÇÃO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.**	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. (original)	Conforme alienas “a, b e c”	40
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. (Opção Anexo IV)	3 por ano	30

– Tabela de Títulos para Avaliação para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO E FEMININO:

TITULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTOS PONTUAÇÃO	MAXIMA PONTUAÇÃO
1. AVALIAÇÃO NIVEL DE ESCOLARIDADE a) Ensino Fundamental Completo – 25 pontos; b) Ensino Médio - 15 pontos c) Ensino Superior - 10 pontos; d) Pós graduação na área - 10 pontos;	Diploma e/ou certidão acompanhado de Histórico Escolar	Conforme alienas "a, b, c e d"	60
2. 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. (Opção Anexo IV)	4 por ano	40

– 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 CLASIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

– Encerrado o prazo de inscrição, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado até o dia 04 de janeiro de 2024, 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 05 de janeiro de 2024 até as 22:59 horas, **enviado para o e-mail** rhmarquinho2020@gmail.com , obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo IV).

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

- Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos.

- Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

- Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

- 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:

- 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 09 janeiro de 2024, 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, regulamentações do Ministério de Educação, Lei Municipal nº 928/2023 de 08 de dezembro de 2023 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 E**stadual (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. 54° da Lei E**stadual (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 maio 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.

– 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 – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS; Anexo V – CRONOGRAMA.

– Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Município de Marquinho – Estado do Paraná, em 21 de dezembro de 2023.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

ELIANE RAMOS PADILHA
Presidente da Comissão

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº002/2023

ANEXO I

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2023)

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

CARGO: .....

DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: .....

RG: ..... CPF: .....

DATA DE NASCIMENTO: ..... SEXO ( ) F ( ) M

ENDEREÇO:

RUA ..... Nº.....

BAIRRO: ..... CEP: .....

MUNICÍPIO:.....ESTADO.....

CONTATO:

TELEFONE: .....

E-MAIL: .....

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

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

ANEXO II

CADASTRO DE TÍTULOS

NOME: _____

RG:_____CPF:_____

CARGO PRETENDIDO: _____

1. **ESCOLARIDADE**

( ) ENSINO FUNDAMENTAL ( ) ENSINO MÉDIO NORMAL

( ) ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO ( )GRADUAÇÃO/ CURSO

( )PÓS-GRADUAÇÃO

1 _____

2_____

3_____

4_____

MESTRADO_____

2. **CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

CURSO	HORAS

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

ANEXO III

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2023)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PSICÓLOGO(A)	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço;
PROFESSOR(A)	- Ministrar 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.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	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.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	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.

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

ANEXO IV

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2023)

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
Documento de Identificação:
Telefone para contato:
E-mail:
Inscrição:
Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A : JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

− Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

ANEXO V

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº002/2023)

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS

Eu,_____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal, declaro, para os devidos fins, que não recebo outra aposentadoria de **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS** de quaisquer dos membros da Federação e nem acumulo cargo, emprego ou função pública **junto a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais**.

_____, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do candidato

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

ANEXO VI

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº002/2023)

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATA
Edital	21/12/2023
Período de Inscrição	22/12/2023 A 01/01/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	04/01/2024
Recebimento de recurso	05/01/2024
Divulgação do Resultado de recurso	09/01/2024
Homologação do resultado final	09/01/2024
Publicação do resultado final	10/01/2024