ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO Nº 03/2022 EDITAL Nº 01/2022

TESTE SELETIVO Nº 03/2022
EDITAL Nº 01/2022

O Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão Especial de Seleção de Pessoal conforme designada pelo Decreto Municipal nº 186, de 10 de agosto de 2021, no uso de suas atribuições legais, com observância as disposições do presente Edital, e em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 052/2021 e demais legislações pertinentes em vigor, bem como a autorização da Chefe do Poder Executivo Municipal, faz saber a todos quanto o presente Edital vierem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS para os cargos de Professor, Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Social, Psicólogo e Motorista Categoria "D" E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA CATEGORIA "D", objetivando a contratação temporária e excepcional de acordo com as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, designada pelo Decreto Municipal nº 186, de 10 de agosto de 2021, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

02. DO OBJETIVO:

2.1- O Processo Seletivo que consistirá na análise de PROVA DE TÍTULOS para os cargos de Professor, Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Social, Psicólogo e Motorista Categoria "D" e PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA CATEGORIA "D", com o objetivo da seleção para a contratação de pessoal por prazo determinado, com contribuição ao regime geral de previdência social, a fim de suprir, em caráter excepcional e temporário pelo período de 01 (um) ano, prorrogável, a critério da Administração, por mais 01 (um) ano, os cargos e vagas abaixo relacionados que irão atender as demandas em unidades da **Secretaria Municipal de Educação**, instaladas na sede, e em comunidades estabelecidas no continente e ilhas deste Município.

03. DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO:

3.1 - Encontra-se aberta, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo, os seguintes cargos para **Secretaria Municipal de Educação:**

FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	Nº VAGAS E DE RT (RESERVA TÉCNICA) POR LOCALIDADE.
MOTORISTA	Escolaridade: Ensino Fundamental Fase I Habilitação mínima: Categoria 'D" e Curso para veículos de Transporte Escolar	40 horas semanais	R$ 1.426,41	**01 VAGA** - PEDRA CHATA, MIRANTE, ASSUNGUI À ESCOLA RURAL MUNICIPAL SALIM DO CARMO – TAGAÇABA - PORTO DA LINHA; **02 VAGAS** - DIVISA GUARAQUEÇABA/ANTONINA, RIO DO CEDRO/POTINGA À ESCOLA RURAL MUNICIPAL SALIM DO CARMO – TAGAÇABA -PORTO DA LINHA; **02 VAGAS** - BATUVA, RIO VERDE, UTINGA À GUARAQUEÇABA/SEDE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Escolaridade: Ensino Fundamental I	40 horas semanais	R$ 730,00 (SGA-I-A) + diferença (Conf. Art. 7º da CF)	**01 VAGA** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE ITAQUI; **01 VAGA** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE BARBADOS
PROFESSOR	Escolaridade: 3º grau em Pedagogia ou 2º grau Magistério, ou Acadêmico em Pedagogia	20 horas semanais	R$ 1.278,87 (Piso Nacional)	**01 VAGA** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE BERTIOGA; **01 RT** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE BERTIOGA; **01 RT** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DO MORATO; **02 VAGAS** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE IPANEMA DO NORTE; **01 RT** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DO BATUVA; **01 VAGA** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE MASSARAPUÃ; **02 VAGAS** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE SERRA NEGRA; **02 VAGAS** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE TAGAÇABA -PORTO DA LINHA; **01 RT** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DE TAQUANDUVA; **02 RT** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DA ILHA DO ALMEIDA; **01 RT** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DA ILHA RASA; **01 VAGA** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL

				DE UTINGA; **01 RT** – ESCOLA RURAL MUNICIPAL DO RIO DO CEDRO;
ASSISTENTE SOCIAL	Escolaridade: Ensino Superior Completo Registro no Conselho de classe competente	30 horas	R$ 2.560,17 (PF-II-A)	**01 VAGA** – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEDE E DEMAIS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO.
PSICOLOGO	Escolaridade: Ensino Superior Completo Registro no Conselho de classe competente	30 horas	R$ 2.560,17 (PF-II-A)	**01 VAGA** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEDE E DEMAIS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO.

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

04. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Serão realizadas no período de 30 de junho à 06 de julho de 2022, através do site http://www.guaraquecaba.pr.gov.br, o(a) candidato(a) deverá(ão) acessar o site mencionado, imprimir o edital e seu Requerimento de Inscrição – Anexo I, dirigir-se à sede do Município de Guaraqueçaba–PR, sito a Rua Major Domingos Nascimento 046 – Centro – Guaraqueçaba/PR, **no Departamento de Administração, para a entrega da mesma e da documentação solicitada, "Originais, ou cópias autenticadas, OU AUTENTICADA POR MEMBRO DA COMISSÃO"** para fins de análise da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

4.1.1 – O prazo para inscrições será de 30 de junho à 06 de julho de 2022, em dias e horários normais de expediente. E, obrigatoriamente, será realizada da seguinte forma:

4.1.2 - Através do site http://guaraquecaba.pr.gov.br/, o(a) candidato(a) deverá acessar o edital, e ter conhecimento de todas as informações presentes.

4.1.3 - O Anexo I (REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – Parte I) e o Anexo II (REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – Parte II), deverão ser impressos, pois servirão de confirmação da inscrição do candidato. Após preencher devidamente o Requerimento de Inscrição (Anexos I e II), juntamente com toda documentação exigida, o(a) candidato(a) deverá dirigir-se a sede da Prefeitura Municipal no endereço: Rua Major Domingos do Nascimento, 46 Centro, Guaraqueçaba/Paraná, para autenticar suas documentações. Após as documentações autenticadas, conferidas e pontuadas pelos membros da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, os candidatos após darem ciência da(s) pontuações, deverão dirigir - se ao Protocolo Geral da sede do Município de Guaraqueçaba – Pr sito rua Major Domingos do Nascimento, 46, centro, para protocolar as documentações solicitadas.

4.2 - Os horários para protocolar a documentação exigida conforme o presente edital, será das 08h00mim à 11h30min e das 13h00min às 17h30min podendo ser feita pelo próprio candidato, ou seu representante legal, mediante procuração com firma devidamente reconhecida por membros da comissão.

4.3 - A inscrição será gratuita e não será aceita fora dos prazos e horários acima mencionados.

4.4 – Serão documentos obrigatórios para inscrição, e que deverão ser mencionados na Relação de Títulos (Anexo II):

a) Carteira de Identidade (RG) e CPF – Cópia autenticada.

b) Comprovante de Residência;

c) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão, conforme exigido para o cargo pretendido - Cópia autenticada

d) Títulos – Cópia(s) autenticada(s).

e) Todos Documentos serão Autenticados pelos Membros da Comissão.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E DA PROVA DE TÍTULOS (FASE 1):

5.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente em conformidade com o item 4, deste edital, com o(a) candidato(a) imprimindo e preenchendo TODOS os campos solicitados no requerimento, inclusive localidade do exercício da função. (Anexo I e II), e anexar a este o envelope do candidato contendo em seu interior as cópias legíveis e autenticadas dos documentos pessoais e dos títulos.

5.2 - É obrigatório a apresentação do Requerimento de Inscrição (Anexo II), indicando o número de Ordem, a Descrição do Documento/Título apresentado e a página, em forma de índice.

5.2.1 - Caso o candidato seja portador de Deficiência Física, deverá, o mesmo marcar a opção "SIM" no Requerimento de Inscrição (Anexo I), bem como, o tipo de deficiência, e especificar as condições especiais para realização das provas, se for o caso.

5.2.2 – Será obrigatório ao candidato que se declarar portador de deficiência, a apresentação do Laudo Médico (Anexo VI), devidamente preenchido, assinado e carimbado por profissional credenciado. O referido Laudo deverá, obrigatoriamente, ser apresentado no ato da inscrição.

5.3 - Os documentos mencionados na Relação de Títulos (Anexo II) deverão serem apresentados, no ato da inscrição, dentro de um envelope identificado com o nome do(a) candidato(a), para a Comissão Especial de Seleção de Pessoal, onde será realizada a autenticação, conferência e pontuação, e após o(s) candidatos(as) darem ciência da(s) notas da Prova de Títulos deverão protocolar a documentação junto ao Protocolo Geral.

5.4 - Serão indeferidos os Requerimentos de Inscrição de candidato (a)s que não atenderem as alíneas dos subitens anteriores, em especial o item 5.3, ou estejam incompletos, mesmo que o candidato(a) se comprometa a complementá-las em data posterior.

5.5 – Os documentos apresentados no ato da inscrição não serão devolvidos. Ficando em posse da Comissão Especial de Seleção de Pessoal para arquivo e futuras pesquisas.

5.6 - A apresentação dos títulos (Fase 1), se dará por fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. Caso isso venha a ocorrer, os documentos que não atenderem as exigências deste edital serão considerados nulos (cancelados).

5.7 - Não serão admitidas, em hipótese alguma, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Edital. Caso isso ocorra, o candidato deverá solicitar por escrito através de requerimento, que deverá ser protocolado em nome da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, dentro do prazo para inscrição, solicitando a retirada de uma ou mais inscrições.

5.7.1 – Caso a Comissão Especial de Seleção de Pessoal comprove a duplicidade de um mesmo candidato para duas ou mais inscrições e/ou cargos, e encerrado o prazo determinado, conforme mencionado no item anterior, o candidato terá ambas as inscrições canceladas, e a Comissão Especial de Seleção de Pessoal irá registrar o ocorrido em ata.

5.8 - 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.

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

6. DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO:

6.1 - Serão admitidas as inscrições por terceiros, mediante procuração pública ou particular (Anexo V), com firma reconhecida em cartório. As procurações deverão estar acompanhadas das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato (a). Caso contrário, não serão considerados válidos.

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

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

07. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:
7.1 - As pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, são aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado ao direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em um percentual de 5%(cinco por cento) do total das vagas existentes, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 2, de 23 de maio de 2001.
7.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1, resulte em número fracionado, só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).
7.3 - O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como, durante o período de validade do Processo Seletivo Público.
7.4 - Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá mencionar em seu envelope de documentos (Na frente): "Pessoa com Deficiência" ou "Concorrendo a Vaga Especial", apresentando Laudo Médico, conforme Anexo VI deste Edital, original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, preenchendo o requerimento, solicitando desta forma, vaga especial, constando o tipo de deficiência, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência.
7.5 - Caso o candidato não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.
7.6 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
7.7 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art.40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
7.8 - Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
7.9 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
7.10 - A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

08. DA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES – PROVA PRÁTICA PARA O(S) CARGO(S) DE MOTORISTA CATEGORIA "D" - FASE 2: CONFORME DATAS E CRITÉRIOS A SEREM DEFINIDOS EM EDITAL ESPECÍFICO
8.1. – Na Prova Prática o(s) candidato(s) será(ão) avaliado(s) por Comissão devidamente composta por 03 (três) servidores atuantes da área específica relacionada ao cargo pretendido. Objetiva-se com a Prova Prática, avaliar as habilidades e atitudes indispensáveis ao desempenho da função pretendida.
8.2 – O(s) candidato(s) classificado(s), conforme divulgado no Resultado Definitivo da Prova de Títulos (Fase 1), deverão comparecer para as avaliações, conforme cargos, locais, datas e horários a serem definidos em Edital específico.

09. **DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**
9.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
9.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
9.3 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
9.4 - 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;
9.5 – 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.

10. DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:
10.1 - Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato aprovado no referido Teste Seletivo, terá que apresentar as seguintes condições:
- 01 (uma) foto 3X4(recente);
- Estar em dia com os deveres do militar para os candidatos do sexo masculino (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição ou certidão (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Cadastro de Pessoa Física (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- 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.
- Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- Comprovante de residência, conta de luz, telefone ou outro documento idôneo;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Cópia do número de inscrição no PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples)
- Ter aptidão física e mental e não ser Portador de Necessidades Especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada por perito oficial indicado pela prefeitura.

11. **LOCALIDADE ESCOLHIDA:**
11.1 - O profissional será contratado pelo Município de Guaraqueçaba, e trabalhará na localidade escolhida no ato da inscrição.
11.2 – As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo III.

12. **DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**
12.1– Encerrado o processo de avaliação da fase I e fase II, e os prazos recursais, o Edital contendo o Resultado Definitivo Final, será divulgado por meio de Edital específico, através do Diário Oficial dos Municípios, bem como, no site http://www.guaraquecaba.pr.gov.br/, e ainda, afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba/PR.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:
13.1 - O presente Processo Seletivo 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 da Administração Pública Municipal.
13.2 - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinente, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

14. NATUREZA, FORMA E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:
14.1 - O Processo Seletivo será através de Prova de Títulos e Prova Prática para o cargo de Motorista Categoria "D", sendo de caráter classificatório.
14.2 – O(s) candidato(s) deverá(ão) atender(em) os requisitos mínimos exigidos neste Edital, para o cargo escolhido.

15. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS
15.1 - A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:
TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO

TITULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
FREQUÊNCIA E CONCLUSÃO DE CURSOS NA ÁREA, PÓS FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA; a). Curso com carga horária entre 08 e 16 horas = 0,5 pontos; b). Curso com carga horária entre 17 a 39 horas = 0,75 pontos; c). Curso com carga horária entre 40 a 100 horas = 01 ponto; d). Curso com carga horária entre 100 a 120 horas = 1,25 pontos; e). Curso com carga horária de 150horas ou mais horas = 1,5 pontos	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 02 anos e relacionados com a área de atuação.	Conforme alíneas "a, b, c, d, e"	50 pontos.
2. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA – FORMAÇÃO ACADEMICA a). Formação em nível superior – 10 pontos; b). Pós-graduação em nível de especialização - 10 pontos; c). Mestrado na área relacionada - 15 pontos; d). Doutorado na área de atuação - 20 pontos.	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. (original ou cópia autenticada)	Conforme alienas "a, b, c, d"	25 pontos
3. TEMPO DE SERVIÇO Tempo de experiência na área. * O candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para Aposentadoria, nos termos do item 7.4 do presente edital.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho, 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.	0,5 pontos a cada 01 (um) ano de tempo de trabalho.	25 pontos.

15.2 – Os documentos entregues pelos (as) candidatos (as) serão conferidos e pontuados pelos Membros da Comissão Especial de Seleção de Pessoal no ato da inscrição e o(s) candidato(s) dará(ão) seu aceite ou não da(s) referida(s) notas.
15.3 - De acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27º da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso) o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
16.1 As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Diário Oficial do Município bem como junto ao site http://www.guaraquecaba.pr.gov.br/, ainda afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba.
Fazem parte deste Edital, os seguintes anexos:
Anexo I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – Parte I;
Anexo II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – Parte II FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS - INDICE;
Anexo III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
Anexo IV – REQUERIMENTO DE RECURSO;
Anexo V – MODELO DE PROCURAÇÃO,
Anexo VI – MODELO LAUDO MÉDICO, e
Anexo VII – CRONOGRAMA.

17 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Guaraqueçaba, 28 de junho de 2022

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

SORAIA PATRUNI
Presidente
Comissão Especial de Seleção de Pessoal

ANEXO I
TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2022
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)
N. º INSCRIÇÃO: _____.

Nome:	
Função: Localidade onde Pretende Exercer o Cargo:	
RegistroGeral(RG): Órgãoexpedidor:CPF:	
DatadeNascimento: Sexo: ( ) M ( )F	
Estado Civil:	
E-mail:	Telefone:( )
Endereço:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA NÃO SIM Qual o Tipo da Deficiência: Condições especiais para realizar as provas (especificar):	

VIA DO CANDIDATO (A)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
N.º INSCRIÇÃO:

Nome:
Função e Localidade do Exercício:

ANEXO II
TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2022
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)
(FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS - INDICE)

Nome do (a) Candidato (a): _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº de Ordem	Descrição do Documentos / Títulos	Página

Observação: Preencha os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia deste documento para completar sua relação.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que estou ciente de que os documentos entregues, todos originais ou devidamente autenticados em cartório ou autenticados por membros da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao presente Processo Seletivo.

DECLARO ainda, para efeitos legais, que estou ciente que minha documentação foi conferida e o que foi aceita, foi devidamente quantificada (pontuada) gerando minha nota final, a qual dou ciência e concordância.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Guaraqueçaba/PR.,____de_____,de 2022

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

ANEXO III
TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2022
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, executar, supervisionar planos e programas sociais;
Implantar, manter e ampliar serviços na área de desenvolvimento comunitário;
Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes;
Cadastrar e manter atualizado cadastro das famílias;
Assessorar tecnicamente entidades sociais;
Identificar problemas psico-econômico - social dos indivíduos;
Promover reuniões com equipe vincula a área para debater problemas propondo soluções;
Elaborar projetos especiais para captação de recursos financeiros;
Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MOTORISTA (CATEGORIAS "C" OU "D E E"):

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
Recolher o veículo a garagem e ou ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
Comunicar a existência de defeitos e tomar as providências necessárias ao reparo do veículo;
Tomar as medidas necessárias à conservação e funcionamento do veículo;
Executar reparos de emergência;
Zelar pela conservação do veículo;
Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
Executar serviços de carga e descarga no interior do veículo;
Dirigir, observar a sinalização, a velocidade indicada e a legislação de trânsito;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PROFESSOR

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar;
Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
Manter a pontualidade e assiduidade;
Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos de varrição, limpeza e conservação de valetas, bueiros, canais, tuas, praças, praias e da baía de Guaraqueçaba, bem como das escolas;
Coletar o lixo doméstico e comercial;
Executar serviços de faxinas em geral;
Executar serviços necessários à manutenção e conservação de prédios públicos;
Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples;
Auxiliar nos serviços administrativos de arquivamento, organização e busca de documentos;
Auxiliar a efetuar registros, preencher fichas, formulários, quadros e outros;
Registrar protocolos;
Preenchimento de Fichas Cadastrais;
Recepção do público e atendimento telefônico;
Recebimento e contagem e guarda de materiais;
Efetuar cálculos aritméticos simples;
Digitar dados e textos;
Tomar notas e apontamentos;
Colher assinaturas e rubricas;
Encaminhar documentos;
Auxiliar o cumprimento de rotinas administrativas;
Consultar documentos;
Auxiliar nas tarefas de cunho repetitivo em gabinetes;
Receber e encaminhar correspondências;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PSICOLOGO (A)

Exercer atividades aplicadas ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de leva-los a achar e utilizar os recursos e meios para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas;
Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito de saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolverem seus problemas e superar suas dificuldades;
Dedicar-se à luta a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade;
Assessorar a Secretaria Municipal de Educação, e a toda a rede municipal de ensino, para resolver situações planejadas ou não;
Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos classes e segmentos sociais e culturais;
Realizar levantamentos de demandas para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente;
Realizar trabalhos para a Secretaria Municipal de Educação e toda a rede de ensino, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANEXO IV
TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2022
REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição		RG	

Função		Fone	
Justificativa do candidato:			

À Comissão Especial de Seleção de Pessoal:

_____, de de 2022.

_____
Assinatura do Candidato:

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

ANEXO V
TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2022
MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante: (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar), e no RG nº (informar), residente e domiciliado à (rua), nº (informar) - (bairro), Cep (informar), na cidade de (município) - (UF).

Outorgado: (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar), e no RG nº (informar), residente e domiciliado à (rua), nº (informar) - (bairro), Cep (informar), na cidade de (município) - (UF).

Poderes: Para o fim específico de efetuar os procedimentos necessários para inscrição ao TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº XX/2021 para o cargo de (informar) do (nome da instituição), podendo assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias, apresentar provas e documentos, entre outros, enfim, praticar todos os atos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).
(Assinatura)

Nome do outorgante)

ANEXO VII
TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/22

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
EDITAL	29/06/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	30/06 a 06/07/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	Até o dia 12/07/2022
RECEBIMENTO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	14/07 à 20/07/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS	Até o dia 26/07/2022
AGENDAMENTOS E AVALIAÇÕES – PROVA PRÁTICA – MOTORISTA	A ser definido em Edital específico
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO FINAL – PROVA PRÁTICA - MOTORISTA	A ser definido em Edital específico
RECEBIMENTO DE RECURSO – PROVA PRÁTICA - MOTORISTA	A ser definido em Edital específico
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO FINAL	A ser definido em Edital específico
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	A ser definido em Edital específico

Publicado por:
Anilda Amorim Ferreira
Código Identificador:EA2BB781

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/06/2022. Edição 2550
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/