

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 002/2018, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.**

O Município de Palmeira - PR, através da Comissão Executiva do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto n.º 12.517, de 21 de novembro de 2018, torna público a realização de seleção pública para provimento de empregos, nos termos deste edital.

Estão abertas de **14/12/2018 à 01/01/2019**, no Município de Palmeira, as inscrições para o Processo Seletivo destinado ao provimento de emprego público, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos base e formação escolar estão estabelecidos no quadro abaixo:

EMPREGOS PÚBLICOS OFERTADOS

EMPREGO PÚBLICO	FORMAÇÃO ESCOLAR MÍNIMA	VALOR DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	VAGAS	VAGAS RESERVADAS A DEFICIENTES FÍSICOS
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Assistência Social e registro no órgão de classe	Não será cobrado	30 horas	R\$ 3.411,41	Cadastro reserva	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	Não será cobrado	40 horas	R\$ 1.459,25	Cadastro reserva	0
FONOAUDIÓLOGO	Superior Completo em Fonoaudiólogo e Registro no Órgão da Classe	Não será cobrado	40 horas	R\$ 3.411,41	Cadastro reserva	0
MOTORISTA- CNH "D"	Ensino Médio Completo e CNH "D"	Não será cobrado	40 horas	R\$ 1.459,25	Cadastro reserva	0
NUTRICIONISTA	Superior Completo em Nutrição e Registro no Órgão da Classe	Não será cobrado	40 horas	R\$ 3.411,41	Cadastro reserva	0
PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	2º grau com Magistério	Não será cobrado	20 horas	R\$ 1.227,67	Cadastro reserva	0
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	2º grau com Magistério	Não será cobrado	40 horas	R\$ 2.455,35	Cadastro reserva	0
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior em Educação Física	Não será cobrado	20 horas	R\$ 2.560,62	Cadastro reserva	0
PSICÓLOGO	Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão da Classe	Não será cobrado	40 horas	R\$ 3.411,41	Cadastro reserva	0

O presente edital é regido pelas disposições constitucionais e legais do Município de Palmeira.

1.DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.2. As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de **14/12/2018 à 01/01/2019**, diretamente no site do Município de Palmeira, sito a www.palmeira.pr.gov.br, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar emprego pretendido, nome completo do candidato, RG, CPF, sexo, endereço completo, telefone, e-mail, se portador de deficiência física indicar a mesma.
- 1.3. **Não haverá cobrança de inscrições.**
- 1.4. Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.
- 1.5. O candidato deverá solicitar sua inscrição diretamente através do site www.palmeira.pr.gov.br.
- 1.6. As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Palmeira o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.7. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.
- 1.8. O candidato poderá se inscrever para qualquer uns dos empregos oferecidos.
- 1.9. Em razão de se tratar de cadastro reserva, não há vagas especiais para deficientes físicos. São consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, as quais serão atestadas por avaliação médica, devendo esta ser compatível com as funções do emprego ofertado.
- 1.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 1.11. O candidato portador de deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e análise de títulos.
- 1.12. O candidato indicará na solicitação de inscrição se é portador de deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador e será submetido à exames médicos a fim de atestar compatibilidade da deficiência em relação ao emprego pretendido, sob pena de desclassificação e consequente não contratação.
- 1.13. As inscrições serão objeto de homologação, a qual será afixada no quadro de avisos do Município de Palmeira, publicada no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município e no site www.palmeira.pr.gov.br, em data de **03/01/2019**, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição, especialmente quanto a correção de seu nome, data de nascimento.
- 1.14. Havendo incorreções, estas deverão ser devidamente comprovada e em seguida solicitada a correção no mesmo prazo para as inscrições que não forem homologadas, mediante recurso a ser interposto nos **dias 04 e 07/01/2019**, via online, devendo observar o contido no item DOS RECURSOS (item 5).
- 1.15. As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado e deverá observar o contido no item DOS RECURSOS (item 5).
- 1.16. Os recursos deverão ser protocolados junto ao setor de protocolo sito à Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, 1º andar, no Município de Palmeira – PR. Também serão admitidos recursos online, através do SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC, via site do Município em <http://www.palmeira.pr.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao>. Todos os recursos recebidos via SIC serão objetos de protocolo no Município para que o candidato tenha acesso ao número do processo gerado e respectiva senha, o que possibilita o acompanhamento online do processo.
- 1.17. A publicação das inscrições homologadas, após recurso, ocorrerá no dia **09/01/2019**.

2.DA SELEÇÃO POR ANÁLISE DE TÍTULOS:

2.1. Para os empregos públicos de Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Fonoaudiólogo, Motorista, Nutricionista, Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física e Psicólogo haverá seleção pública mediante avaliação de títulos, nos termos previstos no **Anexo I**, sendo classificado o candidato que obtiver nota mínima de 05 (cinco) pontos.

2.2. Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, juntamente com o Anexo I e III, devidamente preenchido, com identificação do candidato, inscrição e do respectivo emprego público. Caso o candidato esteja concorrendo a mais de um emprego público, deverá apresentar os títulos para cada um dos empregos públicos, juntamente com o preenchimento dos Anexos I e III para cada um dos empregos a qual concorre.

2.3. Os títulos serão recebidos em data de **10/01/2019**, na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua XV de Novembro, n.º 567, no Município de Palmeira – PR, das 8:00h às 11:30h e das 13h às 16:30h.

2.4. O candidato poderá enviar seus títulos por correio, sendo de sua inteira responsabilidade que a entrega seja realizada à Secretaria Municipal de Educação de Palmeira – PR até a data e horário previstos neste edital. O envio deverá ser feito à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, endereço: Rua XV de Novembro, n.º 567, no Município de Palmeira – PR, CEP 84.130-000, com a identificação do Candidato (nome, RG e CPF, número de inscrição, função para a qual concorre). Os títulos deverão ser apresentados para cada uma das funções para a qual concorre o candidato.

2.5. Os títulos que forem enviados pelo correio serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos se os mesmos não forem recepcionados pela Secretaria Municipal de Educação até as 17:00 horas do dia **10/01/2019**.

2.6. A análise dos títulos será feita, em ato público, em data de **11/01/2019**, na sala de reuniões junto à Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua XV de Novembro, n.º 567, no Município de Palmeira – PR, das 7h às 11h30min e das 13h às 16h30 min.

2.7. O candidato que tiver interesse em acompanhar a análise dos títulos, que se dará em ato público, deverá comparecer na sala de reuniões junto à Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua XV de Novembro, n.º 567, no Município de Palmeira – PR, a partir das 7:00 horas.

2.8. Não haverá segunda chamada para a apresentação de títulos ou de sua análise.

2.9. Será excluído do processo seletivo o candidato que não apresentar seus títulos em data de **10/01/2019**, bem como apresentar dados incorretos em sua inscrição.

2.10. Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final.

3.DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE:

3.1. A pontuação final dos candidatos será obtida por meio da análise dos títulos apresentados.

3.2. O empate na classificação final resolver-se-á favoravelmente ao candidato com idade mais elevada, considerando as informações constantes na Ficha de Inscrição.

3.3. Permanecendo o empate após a aplicação do critério previsto no item 3.2, a classificação se resolverá em favor do candidato que obtiver maior pontuação, sucessivamente:

a) **ASSISTENTE SOCIAL:** Pós-graduação em Serviço Social em Educação, Mestrado em Educação, Pós-graduação em Serviço Social.

b) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Curso Superior, Pós-graduação, Pós-graduação na área de Educação

c) **FONOAUDIÓLOGO:** Pós-graduação em Fonoaudiologia, Pós-graduação na área de Educação, Mestrado na área de educação.

d) **MOTORISTA:** Curso de primeiros socorros, Curso Superior, Pós-graduação

e) **NUTRICIONISTA:** Pós-graduação na área de alimentação escolar, Pós-graduação em Nutrição, Mestrado na área de nutrição.

f) **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Pós-graduação em educação Física Escolar, Mestrado em Educação, Pós-graduação na área de Educação, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Pós-graduação em Educação Infantil, Curso Normal Superior ou Pedagogia, Pós-graduação em Educação.

g) **PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Pós-graduação em Educação Básica e ou séries iniciais do fundamental, Curso Normal Superior em Pedagogia, Mestrado em Educação.

h) **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Pós-graduação em Educação Infantil, Curso Normal Superior ou Pedagogia, Mestrado em educação

i) **PSICÓLOGO:** Pós-graduação na área de Educação, Mestrado, Pós-graduação em Psicologia

j) Por sorteio, que deverá ser realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

4.DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA:

4.1. São requisitos para a contratação:

- a classificação no processo seletivo;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- ter a idade mínima de dezoito anos completos (completos na data da nomeação);
- comprovar o nível de escolaridade exigido para o emprego;
- ter sido aprovado previamente em processo seletivo;
- possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do emprego, mediante avaliação médica;
- não possuir antecedentes criminais, apresentando certidão para este fim;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal, devendo apresentar certidões correspondentes caso seja funcionário público;
- a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;
- Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente, cópia do RG, CPF, Carteira Nacional de Habilitação (segundo as funções do PSS que a exigem), de comprovante de residência, Certidão Casamento, de Certidão de Nascimento de filhos; apresentar Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio, Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego, emprego ou função pública, conforme exigência do artigo 13 da Lei n.º 8.429, de 02.06.1992 ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988 e Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria, ressalvadas as permissões legais.

4.2. Além do exigido no item 4.1, deverão ser atendidos, para cada emprego, os seguintes requisitos:

- **Assistente Social:** Diploma de Curso Superior em Serviço Social, registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional.

- **Auxiliar Administrativo:** Ensino Médio.

- **Fonoaudiólogo:** Diploma de Curso superior em Fonoaudiologia registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional.

- **Motorista:** Ensino Médio com habilitação “D”, não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses (será consultado DETRAN/PR) e apresentar curso de motorista de transporte escolar. Para motoristas habilitados em outros Estados, apresentar Certidão de Histórico de Condutor dos últimos 12 meses.

- **Nutricionista:** Diploma de Curso de superior em Nutrição registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional.
 - **Professor de Educação Infantil:** Magistério Completo ou Superior Completo em Pedagogia ou Curso Normal Superior para ministrar aulas na Educação Infantil.
 - **Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental:** Magistério Completo ou Superior Completo em Pedagogia ou Curso Normal Superior para ministrar aulas nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
 - **Professor de Educação Física:** Licenciatura em Educação Física.
 - **Psicólogo:** Diploma de Curso de superior em Psicologia registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional.
- 4.3.Os documentos exigidos nos itens 4.1 e 4.2 deverão ser apresentados em cópias, DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS PELOS ORIGINAIS, para que o Departamento de Recursos Humanos possa atestar sua autenticidade, nos termos da Lei Federal n.º 13.726/2018.

5.DOS RECURSOS:

- 5.1.O candidato poderá apresentar recurso quanto a homologação ou não homologação e outros erros de identificação do candidato perante as inscrições e pontuação obtida após análise de títulos, a partir da publicação em site oficial www.palmeira.pr.gov.br dos respectivos editais, que também serão afixados no Município de Palmeira – PR e publicados em Diário Oficial do Município.
- 5.2.Cada recurso deverá ser interposto diretamente no Município de Palmeira, na **Secretaria Municipal de Educação**, sito a Rua XV de Novembro, n.º 567, na cidade de Palmeira – PR, das 8:00 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, nas datas previstas no cronograma de execução do Processo de Seleção Simplificado, constante deste Edital.
- 5.3.Os recursos também poderão ser apresentados online, via Serviço de atendimento ao Cidadão – SIC, através do site do Município em <http://www.palmeira.pr.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao>.
- 5.4.Os recursos deverão observar o modelo do formulário constante do **Anexo IV**, devendo esclarecer a discordância que ampara seu recurso e conter o nome do candidato, número de inscrição, emprego a que concorre e endereço atualizado do candidato para correspondência.
- 5.5.Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo. Não serão recebidos recursos via sedex, fax ou e-mail.

6. DA CONVOCAÇÃO:

- 6.1.A convocação para o emprego obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, não gerando o fato da classificação, direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Municipal, a qual procederá as lotações junto a Rede Municipal que tenham vagas disponíveis.
- 6.2.O candidato que for contratado deverá assumir suas funções de imediato.
- 6.3.Por ocasião da contratação, os candidatos classificados serão previamente convocados por Edital, a ser publicado no órgão dos Atos Oficiais do Município de Palmeira e no site www.palmeira.pr.gov.br, para submeterem-se a exames de saúde física e mental, bem como de deficiência, e apresentarão os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para a investidura no emprego, nos termos do item 4.
- 6.4.O candidato convocado, que não tenha interesse em assumir o emprego, assinará Termo de Desistência.
- 6.5.Os candidatos que não se apresentarem para os exames previstos no item 6.3, não preencherem os requisitos previstos no **item 4** ou apresentarem documentos falsos, serão automaticamente excluídos.
- 6.6.Satisfeitas as exigências de qualificação, os candidatos classificados serão contratados.
- 6.7.Ao ser contratado por prazo determinado, será regido pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e vinculado ao Regime Geral de Previdência - INSS;
- 6.8.Para fins de contratação para um dos empregos públicos descritos neste Edital, apresentará Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio, Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego ou função pública, conforme exigência do artigo 13 da Lei n.º 8.429, de 02.06.1992 ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988 e declaração de que não percebe proventos de aposentadoria ou que haja cumulação nos termos exceptuados pela Constituição Federal.
- 6.9.O candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 7.1.Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição e demais atos subsequentes, desde que sejam verificadas falsidade de declaração e apresentação de documentos falsos.
- 7.2.Será excluído do Processo Seletivo o candidato que agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada do Processo Seletivo.
- 7.3.O resultado final do Processo Seletivo será publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Palmeira e no site www.palmeira.pr.gov.br, não sendo fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuação.
- 7.4.O prazo de validade do Processo Seletivo será até **20/12/2019**.
- 7.5.O Contrato de Trabalho decorrente deste Processo Seletivo será firmado até **20/12/2019**, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal n.º 3797/2014 e alterações.
- 7.6.A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação.
- 7.7.O Município de Palmeira - PR reserva-se o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e as vagas existentes e as que porventura vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 7.8.Todas as convocações, avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Palmeira – PR e no site www.palmeira.pr.gov.br.
- 7.9.O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais, no site www.palmeira.pr.gov.br.
- 7.10.O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão Executiva do Processo Seletivo.
- 7.11.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto n.º 12.517, de 21 de novembro de 2018.
- 7.12.Maiores informações poderão ser obtidas através do fone (42) 3909-5060, e (42) 3909-5065.

ANA MARIA LOURENÇO
Presidente

KIRIAKI DE FREITAS RODRIGUES

Membro

VANIA DARC DOS SANTOS JAMPIER

Membro

ANEXO I – DOS TÍTULOS
SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS N.º 02/2018

Os títulos abaixo serão considerados desde que apresentado o Diploma, devidamente registrado no MEC. Não serão válidos históricos e/ou declarações de qualquer natureza.

Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, juntamente com o preenchimento deste Anexo I, com identificação do candidato e do respectivo emprego público. Caso o candidato esteja concorrendo a mais de um emprego público, deverá apresentar os títulos para cada um dos empregos públicos, com o preenchimento deste Anexo I para cada um dos empregos a qual concorre.

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			
Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: ASSISTENTE SOCIAL (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Curso Superior em Serviço Social	15 pontos	
	Pós-graduação em Serviço Social	20 pontos	
	Pós-graduação em Serviço Social em Educação	25 pontos	
	Mestrado em Educação	30 pontos	
	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	10 pontos	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			
Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Ensino Médio	10 pontos	
	Curso Superior	15 pontos	
	Pós-graduação	20 pontos	
	Pós-graduação na área de Educação	20 pontos	
	Mestrado	30 pontos	
	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	05 pontos	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			
Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: FONOAUDIÓLOGO (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Curso Superior na área de Fonoaudiologia	15 pontos	
	Pós-graduação em Fonoaudiologia	20 pontos	
	Pós-graduação na área de Educação	25 pontos	
	Mestrado na área de educação ou fonoaudiologia	30 pontos	
	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	10 pontos	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			
Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: MOTORISTA (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Ensino Médio	05	
	Carteira Nacional de Habilitação D	10	
	Curso de condutor de transporte escolar	15	
	Curso Superior	20	

	Pós-graduação	25	
	Curso de primeiros socorros	25	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			
Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: NUTRICIONISTA (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Curso Superior na área de Nutrição	15 pontos	
	Pós-graduação em Nutrição	20 pontos	
	Pós-graduação na área de alimentação escolar	25 pontos	
	Mestrado na área de Nutrição	30 pontos	
	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B" ou "AB"	10 pontos	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			
Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Magistério	05 pontos	
	Curso Superior na área da Educação	15 pontos	
	Curso Normal Superior ou Pedagogia	15 pontos	
	Pós-graduação em Educação Infantil	20 pontos	
	Pós-graduação em Educação	20 pontos	
	Mestrado em educação	25 pontos	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			
Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Magistério	05 pontos	
	Curso Superior na área de Licenciatura	15 pontos	
	Curso Normal Superior ou Pedagogia	15 pontos	
	Pós-graduação em Educação Básica e ou séries iniciais do fundamental	20 pontos	
	Pós-graduação em Educação (Gestão Educacional e Organização do Trabalho Pedagógico, Psicopedagogia, Psicomotricidade, Neuropsicopedagogia ou Neuroeducação, Filosofia, Sociologia, Educação no Campo, Educação Especial, Educação Infantil, EJA, Educação Inclusiva.	20 pontos	
	Mestrado em Educação	25 pontos	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			
Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Curso Superior na área de Educação Física	20 pontos	
	Pós-graduação em educação Física Escolar	30 pontos	
	Pós-graduação na área de Educação	20 pontos	
	Mestrado em Educação	30 pontos	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

Marcar X para o emprego que concorre e os respectivos títulos apresentados			

Nome:			
Inscrição:			
EMPREGO PÚBLICO: PSICÓLOGO (.....)	TÍTULO	Pontuação	Marque X no título apresentado
	Curso Superior na área de Psicologia	15 pontos	
	Pós-graduação em Psicologia	20 pontos	
	Pós-graduação na área de Educação	25 pontos	
	Mestrado	30 pontos	
	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B" ou "AB"	10 pontos	

OBS: Verificar os requisitos para a contratação constantes do item 4. Apresentar no máximo 1 título para cada opção. **Este Anexo I deverá ser apresentado para cada emprego para o qual concorre o candidato, juntamente com os respectivos títulos e Anexo III.**

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO: ASSISTENTE SOCIAL	Atribuições: I - cabe ao Assistente Social elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; III - encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; IV - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; V - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; VI - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; VII - planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; VIII - realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades; IX - coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; X - planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; XI - assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades, em matéria de Serviço Social; XII - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; XIII - treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; XIV - dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; XV - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; XVI - dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas.
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Atribuições: I - Cabe ao Auxiliar Administrativo coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários; participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório e acompanhar recebimentos; II - digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; III - atender a chamadas telefônicas, anotando e/ou enviando recados e dados de rotina; IV - redigir ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativo, correspondência que lhe for confiada, providenciando a reprodução, encadernamento e distribuições, se necessário; V - organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; VI - rever todo expediente a ser submetido a despacho do chefe imediato; VII - elaborar e organizar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades competentes; VIII - organizar os processos de legalização da escola ou Secretaria na qual exerce a função; compreendendo credenciamento da instituição, autorização, reconhecimento e aprovação de cursos e suas renovações; apresentar ao chefe imediato, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados; IX - organizar e manter em dia o protocolo, os arquivos e o registro de assentamentos de alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares, bem como dos professores e funcionários; X - coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação, e conclusão de curso; XI - ter sob sua guarda e responsabilidade livros, documentos, material e equipamentos da secretaria; redigir e lavrar atas; XII - elaborar o cronograma das atividades da secretaria, assegurando a racionalização do trabalho e de sua execução; gerenciar o Sistema Escola (SERE), respondendo pelo mesmo junto ao NRE, SME e SEED; preencher relatório de acompanhamento do Programa Bolsa Família; participar da atualização de fichários e arquivos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos.
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO: FONOAUDIOLOGO	Atribuições: Desenvolver trabalhos de maneira preventiva nos Grupos Comunitários e de Gestantes nas zonas urbana e rural, através de palestras informativas. Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitam de reabilitação fonoaudiológica com prévios encaminhamentos médicos e que abrangem as áreas de odontologia, otorrinolaringologia, pneumologia e neurologia. Realizar avaliação individual nas crianças do Centro de Desenvolvimento Infantil dando orientações à pais e professores. Participar da equipe multiprofissional que tem como principais objetivos o estudo e discussão de casos. Avaliar, atender e encaminhar casos em relação à sua área específica, sempre socializando com a equipe multiprofissional. Prestar orientação pedagógica e familiar em relação aos casos atendidos. Prestar atendimento e acompanhamento à Educação Especial, em todas as modalidades. Participar de cursos, palestras, grupos de estudos e de formação continuada na área específica ou de educação. Planejar, organizar e ministrar seminários, palestras, cursos, etc..., com o objetivo de colaborar com a formação de professores, familiares e comunidade.
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO: MOTORISTA - CNH D	Atribuições: Cabe ao Motorista dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro e/ou carga perigosa; dirigir o veículo, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para entregar ou recolher pessoas ou cargas; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, do combustível, da água, do óleo do câter, dos freios e da parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; controlar a carga e descarga de mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega, e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; dirigir veículos de transporte de passageiros, com mais de 06 (seis) lugares, dentro de uma localidade ou a longa distância, zelando pelo bom andamento da viagem, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento e conservação, providenciando sua limpeza e conservação, efetuando, inclusive, reparos de emergência; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem ou pátio de estacionamento, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; efetuar reparos de emergência no veículo bem como manter sua conservação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO: NUTRICIONISTA	Atribuições: Em UAN: Restaurantes Industriais, Hospitais, Produção de Congelados, Refeições Transportes e Catering. Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico. Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos. Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias. Avaliar tecnicamente preparações culinárias. Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente. Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos. Promover programas de educação alimentar para clientes. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados. Em Creches e Escolas. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida. Promover, programas de educação alimentar e nutricional,

	visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria. Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família. Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela. Em Lactários. Planejar, dirigir e controlar os cuidados dietéticos e higiênicos-sanitários do serviço. Padronizar métodos, rotinas e fórmulas para o serviço. Fornecer orientação ao responsável pela criança quanto ao preparo e diluição das refeições no momento da alta e dos retornos programados. Prescrever complementos nutricionais, quando necessário. Promover orientação e educação alimentar e nutricional aos clientes e familiares. Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua atuação. Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados. Planejar, implantar e coordenar a U.A.N., de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva. Organizar o Programa Bolsa Família e Pesagem do Leite nas unidades de saúde. Acompanhar pacientes com risco nutricional, programa de suplementação alimentar.
--	---

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Atribuições: Cabe ao Professor de Educação Infantil: Participar e cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-pedagógico assim como a Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil, em consonância com as Diretrizes Pedagógicas vigentes, bem como planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem respeitando as fases do desenvolvimento infantil; elaborar e apresentar o planejamento diário atendendo as diretrizes do processo de ensino-aprendizagem; Executar o trabalho docente em consonância com a PP, priorizando atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; escolher, juntamente com a Equipe Pedagógica, livros e materiais didáticos comprometidos com a política educacional; desenvolver atividades dentro e fora da sala de aula, incluindo estimulação precoce, tendo em vista a construção do conhecimento pelo aluno; assegurar que, em âmbito escolar, não ocorra discriminação de qualquer espécie; participar de reuniões de estudos, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários e atividades cívicas e culturais, recreativas e outros para garantia da coerência e melhoria do processo ensino-aprendizagem; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, manter com os colegas, pais de alunos e diversos segmentos da sociedade o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência do trabalho; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar, mantendo a assiduidade e pontualidade, assim como comunicar previamente a chefia imediata sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, formação continuada, palestras, promoções, desde que convocados pela Direção ou Secretaria Municipal de Educação; acolher o educando com carinho, tratando-o com amor e compreensão, respeitando seu estágio de desenvolvimento; zelar e conservar todo material pedagógico sob sua responsabilidade; estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecendo mamadeiras aos bebês, tendo o cuidado com o regurgito. Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovação; orientar e acompanhar a criança durante: a higiene corporal e bucal, a troca de fraldas e controle de esfínteres, no banho de sol, no horário de descanso e na alimentação; receber e entregar as crianças aos responsáveis nos horários estabelecidos pela Instituição; controlar a frequência dos educandos, comunicando à equipe pedagógica quando observar excesso de faltas; discutir com a direção ou equipe pedagógica qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança ou sua família, quando detectar problemas de aprendizagem, mediante observação de trabalhos desenvolvidos, realizar os encaminhamentos para avaliação de profissionais específicos; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução de programação, frequência e aproveitamento dos alunos (livro registro de classe, pareceres), preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Organizar registros de observações das crianças, visando acompanhar, avaliar e orientar o processo de ensino e aprendizagem, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas na proposta pedagógica e realizar as intervenções necessárias, observar a saúde e o bem-estar da criança e quando necessário administrar medicamentos conforme prescrição médica, desde que solicitado pelos pais ou responsáveis. Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar. Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar da Instituição; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Atribuições: Cabe ao Professor demonstrar domínio de turma e dos conteúdos das disciplinas que fazem parte do Currículo dos Anos Iniciais de Ensino Fundamental; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes conceitos e desenvolvendo avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; elaborar projetos e planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência do processo educativo; cooperar e auxiliar a Coordenação Pedagógica da Escola no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações paralelas preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações realizadas com alunos; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, formação continuada, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos (livro registro de classe, pareceres); zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências (relativas à aprendizagem e faltas) à Direção ou à Coordenação Pedagógica; executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Atribuições: Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, em consonância com as Diretrizes Pedagógicas vigentes; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pelo desenvolvimento pessoal dos alunos, considerando aspectos éticos e de convívio social; Propiciar e participar da integração da escola com as famílias e a comunidade; Gerir a classe, a organização do trabalho, estabelecendo uma relação de autoridade e confiança com os alunos; Possibilitar através de sua prática educativa, a melhoria de qualidade de vida dos educandos; Escolher juntamente com a equipe pedagógica livros, materiais didáticos e esportivos, comprometidos com a política educacional; Produzir materiais e recursos didáticos para uso em aula; Intervir nas situações educativas com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade; Assegurar que no âmbito da escola não ocorra discriminação de qualquer espécie; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários e outros eventos, para garantir a coerência e melhoria do processo ensino-aprendizagem; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, pais e alunos e segmentos da sociedade; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Zelar e conservar todo material pedagógico e esportivo sob sua responsabilidade; Utilizar estratégias diversificadas de aprendizagem e a partir de seus resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, considerando o desenvolvimento de diferentes capacidades dos alunos; Capacitar o educando a refletir sobre suas possibilidades corporais e, com autonomia exercê-las de maneira social e culturalmente significativas e adequadas; Desenvolver atividades de caráter recreativo, cooperativo e competitivo e outras específicas da área; Ministrar atividades rítmicas e expressivas, através de brincadeiras, jogos, músicas, danças, etc.; Zelar pela dignidade profissional e pela qualidade pedagógica de seu trabalho; Conhecer os conteúdos de ensino referentes à Educação Física de modo a orientar à aprendizagem dos alunos envolvidos no processo educativo, articulando-os à sua vida pessoal, social e profissional; Usar recursos de tecnologia da informação e da comunicação, de forma a ampliar as possibilidades de aprendizagem dos alunos; Realizar exames biométricos nas instituições de ensino; Utilizar o conhecimento sobre a legislação de Educação para uma inserção profissional crítica; Gerenciamento das ações pertinentes à sua função; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar da Instituição.
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO PSICÓLOGO	Atribuições: Cabe ao Psicólogo promover encontros com grupos de idosos, com o objetivo de proporcionar um espaço para os idosos dividirem suas experiências; realizar atendimento individual a pessoas de diversas faixas etárias, encaminhadas pelos profissionais de saúde; promover encontros com grupos de adolescentes, abrangendo a faixa etária de dez a dezesseis anos; atender crianças e adolescentes com algum distúrbio psicológico, encaminhadas pelas monitoras ou coordenadoras; orientar os pais e monitores, nas questões relacionadas com trabalhos feitos com as crianças e adolescentes; realizar Avaliação Psicopedagógica; atender as crianças em grupo, dentro da sala de aula, intervindo nas atividades que estão sendo desenvolvidas ou propondo outras, dependendo da necessidade da cada grupo; realizar palestras para grupos comunitários e grupos de gestantes; utilizar métodos e técnicas psicológicas visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais; realizar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio; implantar novas metodologias de trabalho; orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo; atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da saúde, educação, assistência, etc; prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências; analisar influências de fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento; atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos; auxiliar a equipe médica fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária e determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS**PSS N.º 02/2018****DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS**

Nome:
 RG:, CPF:,
 Endereço residencial: n.º, complemento
 Bairro:
 Cidade:, Estado:
 CEP :
 E-mail:
 Telefone: DDD (....) Celular
 Telefone fixo: DDD (.....) fone

DECLARO para todos os efeitos legais, que todas as fotocópias dos documentos ora apresentados conferem com o original, estando ciente e sob minha inteira responsabilidade, de que em caso de não corresponderem aos originais apresentados, serei eliminado da seleção pública, mesmo após contratação, a partir do momento da ciência do fato pela administração municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local, dia, mês, ano

Assinatura do candidato

Apresentar junto com esta declaração, cópia do RG e CPF

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com o Anexo I, para cada um dos empregos a qual concorre.

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA – PR
RECURSO AO EDITAL DE PSS 02/2018 - EDUCAÇÃO

NOME COMPLETO:

Número da Inscrição:

RG n.º CPF n.º

Telefone: DDD (....) Número do telefone fixo DDD (....) Celular:

CANDIDATO AO EMPREGO DE.....

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Local e data....., de de

OBS: Caso o candidato concorra a mais de um emprego público, deverá apresentar 01 (um) recurso para cada emprego público, em formulários separados.

ANEXO V - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 02/2018	
EVENTO	DATA
Publicação Edital de Processo Seletivo no Diário Eletrônico do Município www.palmeira.pr.gov.br	14/12/2018
Início das Inscrições do Processo Seletivo	14/12/2018
Encerramento das inscrições	01/01/2019
Publicação das inscrições homologadas e não homologadas	03/01/2019
Prazo recursal de inscrições não homologadas	04 e 07/01/2019
Publicação das inscrições homologadas após recurso de inscrições	09/01/2019
Recebimento de títulos dos candidatos	10/01/2019
Análise dos títulos em sessão pública	11/01/2019
Publicação das notas no site da Prefeitura www.palmeira.pr.gov.br	15/01/2019
Prazo recursal quanto à análise dos títulos	16 e 17/01/2019
Publicação das respostas aos recursos e classificação de notas após Recurso	21/01/2019
Resultado final de notas por classificação e Homologação final do Processo Seletivo Simplificado	22/01/2019

Sumário

EMPREGOS PÚBLICOS OFERTADOS.. 1

1. DAS INSCRIÇÕES: 1

2. DA SELEÇÃO POR ANÁLISE DE TÍTULOS: 2

3. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE:	3
4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA:	4
5. DOS RECURSOS:	4
6. DA CONVOCAÇÃO:	5
7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:	5
ANEXO I – DOS TÍTULOS..	7
ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO..	12
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS..	17
ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO..	18
ANEXO V - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 02/2018.	19

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:DD574BB4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/12/2018. Edição 1653
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>