SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 29 de Junho de 2021 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO X | Nº 2294a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR	JESUÍTAS	AMOP
1º VICE-PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	AMUNOP
2º VICE-PRESIDENTE	RICARDO ANTÔNIO ORTIÑA	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	AMSOP
3º VICE-PRESIDENTE	OCLÉCIO DE FREITAS MENESES	FAROL	COMCAM
1º SECRETÁRIO	FABIO CHICAROLI	LOBATO	AMUSEP
2º SECRETÁRIO	SÉRGIO ONOFRE DA SILVA	ARAPONGAS	AMEPAR
1º TESOUREIRO	LUIZ CARLOS GIL	IVAIPORÃ	AMUVI
2º TESOUREIRO	CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS	NOVA TEBAS	AMOCENTRO
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	LUIZ EVERALDO ZAK	REBOUÇAS	AMCESPAR

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA GOVERNO
SUMULA: AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CERRO AZUL A PARTICIPAR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANÁ.

A Câmara Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, por proposição do Poder Executivo Municipal, **APROVOU** e eu PATRIK MAGARI, Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

"LEI"

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a participação do Município de CERRO AZUL no Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, ratificando o Protocolo de Intenções, assinado em 10 de dezembro de 2019, com a finalidade de instituir o "Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná" – CIEDEPAR, sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal, se necessário, autorizado a abrir no orçamento vigente deste exercício, ou o próximo ano, crédito adicional para atender as despesas da presente lei, as quais correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, sem comprometimento do percentual máximo em vigor, até o limite dos valores de despesas indicados nos competentes contratos de rateio e subsequentes aditivos.

§ 1º. A Contribuição de Custeio e/ou Rateio será repassada mensalmente pelo Município ao Consórcio, de acordo com os valores da Tabela de Contribuição, aprovada em Assembleia, pelo Conselho dos Municípios Consorciados.

§ 2º. A Contribuição para Investimentos está vinculada à aplicação em ações, projetos, obras e/ou equipamentos que guardem pertinência estrita ao objeto do Consórcio, visando otimizar a prestação dos serviços de educação.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar o repasse mensal referente a contribuição de Custeio e/ou Rateio ao Consórcio, sendo:

I – no valor de até R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), divido em 8 parcelas iguais, para atender despesas iniciais decorrentes da execução da presente Lei;

II – suplementar, se necessário, o valor referido de que trata o inciso II, devendo consigná-lo nos orçamentos futuros e em dotações próprias para esta finalidade.

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, destinando recursos financeiros necessários para o cumprimento do contrato de rateio do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIEDEPAR, cujo valor deverá ser consignado na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com o disposto no art. 8º, da Lei Federal no 11.107, de 6 de abril de 2005 e Decreto Federal no 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

§ 1º. O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam.

§ 2º. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, o Consórcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de Contrato de Rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente Consorciado na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
Art. 5º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as alterações junto às leis que estabelecem o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º. Aplica-se ao Consórcio Público o disposto na Constituição Federal, Lei Federal no 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto no 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, gabinete do Prefeito, em 29 de Junho de 2021.

PATRIK MAGARI
Prefeito

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:595625DC

SECRETARIA GOVERNO
DISPÕE SOBRE A DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO DE FISCAL DE TRIBUTOS PREVISTO NO PLANO DE CARREIRA E QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ESTABELECIDO PELA LEI MUNICIPAL N.º 004/2002.

A Câmara Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, por proposição do Poder Executivo Municipal, **APROVOU** e eu PATRIK MAGARI, Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

"LEI"

Art. 1º São atribuições do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Tributos, criado através da Lei Municipal n.º 004/2002, conforme Anexo I, Grupo Ocupacional III – Semiprofissional:

I – efetuar a fiscalização da regularidade cadastral de imóveis urbanos;

II – efetuar a fiscalização das taxas de licença em geral;

III – proceder ao cadastramento e fiscalização de contribuintes do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);

IV – fiscalizar o IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano);

V - fiscalizar o ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis);

VI – fiscalizar o ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural);

VII – fazer o lançamento do ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural);

VIII – lavrar notificações e autos de infração contra infratores, aplicando a legislação municipal;

IX – entregar notificações diversas aos contribuintes do Município;

X - realizar diligências junto a todos os contribuintes do Município;

XI - desempenhar outras atribuições relativas à fiscalização municipal, como seu respectivo lançamento;

XII - respaldar a fiscalização de obras, do parcelamento do solo, do plano diretor e do Código de Posturas Municipal;
XIII - examinar e fiscalizar os demonstrativos obrigatórios dos contribuintes e examinar a contabilidade das empresas estabelecidas no Município, referentes à EFD (Escrituração Fiscal Digital);
XIV - solicitar informações das empresas instaladas no Município, como livros contábeis, planos de conta e outros;

XV - realizar operações especiais de fiscalização (blitz);
XVI - eliminar pendências de regularidade fiscal e emitir pareceres na sua área de atuação;
XVII - efetuar lançamentos de créditos tributários e executar outras tarefas correlatas;

XVIII - efetuar atualização das plantas genéricas de valores;
XIX - efetuar levantamentos prediais.

Art. 2º Esta Lei será regulamentada, no que couber, por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, gabinete do Prefeito, em 29 de Junho de 2021.

PATRIK MAGARI
Prefeito

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:0BB59A5A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 364/2021 SÚMULA: DETERMINA MEDIDAS RESTRITIVAS DE CARÁTER OBRIGATÓRIO, VISANDO O ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DA COVID 19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº. 364/2021

Súmula: Determina medidas restritivas de caráter obrigatório, visando o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da Covid 19, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, **Enfª. Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado**, no uso das atribuições legais, com base no disposto no artigo 89, VI, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o atual cenário regional com preocupante elevação de taxa de ocupação de leitos COVID -19 e a iminência do colapso da rede pública e privada de saúde no Município e região;

Considerando as elevadas taxas de ocupação de leitos UTI, exclusivos para COVID-19, associada com ao elevado aumento do número de casos no município e região;

Considerando os dados epidemiológicos da pandemia do novo Corona vírus no Município de Mandaguari – PR.;

Considerando que o momento atual é complexo, carecendo de um esforço conjunto à gestão e adoção das medidas urgentes e necessárias à prevenção da doença e diminuição dos riscos e danos à saúde pública;

Considerando o dever do Poder Público de conscientizar as pessoas acerca da necessidade de distanciamento social;

Considerando que se faz necessária a adoção de medidas contenciosas, para que não haja um aumento descontrolado e desenfreado dos casos de contaminados pelo Corona vírus; e
Considerando a necessidade de uma análise permanente de reavaliação das especificidades do cenário epidemiológico da COVID-19 e da capacidade de respostada rede de atenção à saúde;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídas as seguintes medidas de enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19, com vigência a partir do dia 1º de julho de 2021, até as 23h59min do dia 14 de julho de 2021.

Art. 2º - Continua em vigor o **TOQUE DE RECOLHER** instituído nos decretos de enfrentamento da pandemia, no período das 21h00 às 5h00 do dia seguinte, com vigência a partir do dia 1º de julho de 2021, até as 23h59min do dia 14 de julho de 2021.
§ 1º- Durante o período do toque de recolher (das 21h00 às 5h00 do dia seguinte) fica suspenso o exercício presencial dos serviços e atividades não essenciais, em todo o território municipal, sendo permitida no sistema *delivery*, sem restrição de horário.
§ 2º- Excetua-se, o disposto no *caput* deste artigo a circulação de pessoas e veículos em razão de serviços e atividades essenciais, sendo entendidas como tais todas aquelas definidas no artigo 7º deste Decreto.
§ 3º- Excetua-se, também, ao disposto no *caput* deste artigo a circulação de pessoas e veículos em razão de deslocamento decorrente das aulas presenciais municipais, estaduais e de ensino superior, deslocamento este que deverá ser encerrado até as 23h30m.
§ 4º- A multa pelo descumprimento do toque de recolher, para pessoa física, será de 10 UFM-Unidade Fiscal do Município-equivalente a R$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, por pessoa, sem prejuízo de o infrator responder criminalmente nos termos dos artigos 131 (perigo de contágio de moléstia grave) e 268 (infração de medida sanitária preventiva), do Código Penal Brasileiro.

Art. 3º - Fica instituída multa de 5 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 337,50 (trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, para quem não utilizar máscara em locais públicos, bem como em locais particulares de uso comum (clubes, associações, condomínios, etc.), sem prejuízo da responsabilidade criminal;

Art. 4º - Fica instituída multa de 50 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 3.375,00 (três mil, trezentos e setenta e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, ao estabelecimento comercial, bem como aos clubes, associações, condomínios e afins que permitirem em seu interior o fluxo de pessoas sem máscara.

Art. 5º - De **segunda-feira a sábado**, as atividades consideradas **não essenciais** poderão ser exercidas, das 08h00 às 21h00, desde que observado o seguinte:
A ocupação máxima deverá ser de 50% de sua capacidade total;
Recomenda-se que pessoas com idade superior a 60 (sessenta) anos abstenham-se de frequentar tais locais, fazendo uso de entregas por *delivery*;
Os funcionários e cliente dos estabelecimentos deverão estar utilizando máscaras corretamente;
Deverá ser mantido tapete sanitário nas portas de entrada dos estabelecimentos.
I – Aos **domingos e feriados**, fica permitido o exercício presencial dos serviços e atividades não essenciais de comércio de rua, em todo o território municipal, das 09h00 às 13h00.

II – Fica permitido o consumo de bebidas alcóolicas em estabelecimentos privados, no âmbito do Município de Mandaguari, no período de vigência deste Decreto, no horário das 09h00 às 21h00.
§ 1º- A responsabilidade para fiel cumprimento das recomendações de higienização e não aglomeração é de exclusividade do proprietário do estabelecimento, sob pena de multa contida no art. 9º, por ato de descumprimento.
§ 2º - O funcionamento presencial destas atividades fora dos dias permitidos acarretará em multa de 300 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, podendo ocorrer a suspensão da atividade pelo período de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 6º - Os comerciantes, empresários e donos de supermercados ficam obrigados ao fornecimento de local para higienização das mãos, com solução de álcool em gel a 70% (setenta por cento) para todas as pessoas que estiverem nos estabelecimentos, além de manter todos os ambientes arejados e higienizados com água sanitária.

Art. 7º- Para fins deste Decreto são considerados **serviços e atividades essenciais**:
I- Tratamento, captação, abastecimento de água;
II- Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, incluído o fornecimento de suprimentos para o funcionamento e a manutenção das centrais geradoras e dos sistemas de transmissão e distribuição de energia, além de produção, transporte e distribuição de gás natural;
III- Assistência médica, hospitalar e ambulatorial;
IV- Assistência odontológica;
V- Assistência veterinária de urgência e emergência;
VI- Produção, distribuição e comercialização de medicamentos para uso humano e veterinário, produtos odonto-médico-hospitalares, inclusive na modalidade de entrega *delivery* e similares;
VII - Produção, distribuição e comercialização de alimentos para uso humano (mercados, supermercados, açougues, peixarias, hortifrutigranjeiros, padarias e centro de abastecimento de alimentos) e veterinário;
VIII- Agropecuários para manter o abastecimento de insumos e alimentos necessário à manutenção da vida animal;
IX- Funerários.
a) Os serviços funerários devem ser prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
b) Os velórios poderão ocorrer sem restrição de horário, com limite de 1(uma) pessoa para cada 6,25m²;
c) Ficam proibidos os velórios e quaisquer cerimônias religiosas fúnebres em residências, templos e igrejas;
X- Transporte coletivo; inclusivo de táxi e transporte remunerado privado individual de passageiros;
XI- Fretamento para transporte de funcionários de empresas e indústrias cuja atividade esteja autorizada ao funcionamento;
XII- Transporte de profissionais da saúde e de coleta de lixo;
XIII- Captação e tratamento de esgoto e lixo;
XIV- Telecomunicações;
XV- Guarda, uso e controle de substancias radioativas, equipamentos e materiais nucleares;
XVI – Processamento de dados ligados a serviços essenciais, de transmissão governamental obrigatória, inclusive contabilidade;
XVII- Imprensa;
XVIII- Segurança privada e pública;
XIX- Transporte de cargas e cadeias de fornecimento de bens e serviços;
XX- Serviço postal e o correio aéreo nacional;
XXI- Controle de tráfego aéreo e navegação aérea;
XXII- Serviços de pagamento, de crédito e de saque e aporte prestados pelas instituições supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, inclusive unidades lotéricas;
XXIII- Atividades médicos-periciais relacionadas com o regime geral da previdência social e a assistência social;
XXIV- Atividades médicos-periciais relacionadas com a caracterização do impedimento físico, mental, intelectual ou sensorial da pessoa com deficiência, por meio da integração de equipes multiprofissionais e interdisciplinares, para fins de reconhecimento dos direitos previstos em lei, em especial na Lei Federal n° 13.146 de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
XXV- Outras prestações médicos-periciais da carreira de Perito Médico, indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade;
XXVI- Postos de combustíveis e comércio de gás de cozinha e oxigênio hospitalar, oxigenoterapia domiciliar e hospitalar;
XXVII -Setores industriais e da construção civil, em geral;
XXVIII -Iluminação pública;
XIX -Vigilância e certificações sanitárias e fitossanitárias;
XXX -Prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais e de doença dos animais;
XXXI – Inspeção de alimentos, produtos e derivados de origem animal e vegetal;
XXXII – Vigilância agropecuária;
XXXIII- Distribuição de numerário à população e manutenção da infraestrutura tecnológica do Sistema Financeiro Nacional e do Sistema de Pagamentos Brasileiro, para manutenção dos bancos públicos e privados;
XXXIV - Serviços de manutenção, assistência e comercialização de peças de veículo automotor terrestre ou bicicleta;
XXXV - Fiscalização do trabalho;
XXXVI - Atividades laboratoriais ou similares relacionadas ou não com a pandemia de que trata este Decreto;
XXXVII - Atividades religiosas de qualquer natureza, devendo seguir o disposto no § 2º, inciso I ao XIII do artigo 12 deste Decreto;
XXXVIII - Produção, distribuição e comercialização de produtos de higiene pessoal e de ambientes;
XXIX- Serviços de lavanderia hospitalar e industrial;
XL - Serviços de fisioterapia e terapia ocupacional.
§ 1º - São consideradas essenciais as atividades acessórias, de suporte e a disponibilização dos insumos necessários à cadeia produtiva relativa ao exercício e ao funcionamento dos serviços públicos e das atividades essenciais, devendo ser respeitadas as medidas de distanciamento social e de segurança sanitária.
§ 2º- Para o exercício das atividades essenciais (inciso I a XL) fica permitida a formação de filas de espera nos estabelecimentos mencionados neste artigo, com distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas, a fim de evitar aglomeração, devendo ser adotadas as medidas de segurança sanitárias dispostas no art. 6º deste Decreto. Quanto aos supermercados, mercados, lotéricas e bancos, os mesmos deverão seguir as medidas de segurança sanitárias especificas para cada um, sob pena de multa contida no art. 9º deste Decreto.
§3º - O descumprimento do contido no parágrafo anterior será passível das multas cominadas no artigo 9º deste Decreto.
Art. 8º- Os serviços e atividades abaixo indicado deverão funcionar de acordo com os horários e seguintes condições:
I - Bares, lojas de conveniências, distribuidoras de bebidas, restaurantes, lanchonetes, carrinhos de cachorro quente e lanches, sorveterias, *food-trucks*, lojas de vendas de açaí, petiscarias e afins: atendimento presencial de **segunda-feira a domingo e feriados**, das 09h00 às 21h00, com 50%, de sua capacidade de ocupação, com permissão de vendas e consumo de bebidas alcóolicas geladas.

Após o horário fixado neste inciso, o atendimento destas atividades somente poderão ser realizados via sistema *de delivery*, sem restrição de horário.
Fica proibida a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público ou coletivo no período das 21h00 às 5h00, diariamente, **estendendo-se a vedação para quaisquer estabelecimentos comerciais**.
II –Ficam **proibidas** as colocações de mesas, cadeiras, banquetas e similares ou atendimento de clientes nas calçadas de todos os estabelecimentos, incluindo bares, restaurantes, lojas de conveniências, barracas de lanche, *food-trucks*, tabacarias, caldos de cana, ambulantes, entre outros, observado o disposto na Lei nº. 2.837/2016, as medidas de segurança sanitárias, bem como o seguinte:
a) Fica **proibido** o funcionamento de telões, televisores e similares, músicas ao vivo, *DJ* ou qualquer outro sistema de som;
b) As mesas internas devem ser ocupadas por, no máximo, 4 (quatro) pessoas cada uma, com o distanciamento mínimo de 2,5m (dois metros e meio), sendo proibida a junção, sendo que a distância mínima entre o cliente de uma mesa e o cliente da mesa adjacente deverá ser de 2,00m (dois metros);
c) Para o exercício das atividades dos estabelecimentos mencionados no inciso I deste artigo, fica permitida a formação de filas de espera, com distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas, a fim de evitar aglomeração, devendo ser adotadas as medidas de segurança sanitárias dispostas no art. 6º deste Decreto, sendo que a responsabilidade para fiel cumprimento destas recomendações é de exclusividade do proprietário do estabelecimento, inclusive no tocante a organização e controle das filas.
d) Fica permitido o serviço de *self-service*, desde que seja observado o distanciamento mínimo de 1,5 (um metro e meio) entre os usuários, uso de luvas para retiradas de alimentos e máscaras;
e) O ambiente deverá estar com portas e janelas abertas a fim de propiciar o arejamento do local, sendo proibido o uso somente do ar condicionado;
f) Deverá ser mantido álcool em gel a 70% à disposição dos clientes, funcionários e servidores;
g) Deverá ser colocado nas entradas dos estabelecimentos tapete com água sanitária;
h) Aos frequentadores das tabacarias fica proibido o compartilhamento de piteiras. A responsabilidade de fornecimento das piteiras e pelo fiel cumprimento das recomendações de higienização é de exclusividade do proprietário do estabelecimento, sendo que o descumprimento acarretará em multa a cada participante, no valor de 10 UFM-Unidade Fiscal do Município- equivalente a R$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, e ao proprietário do imóvel, o correspondente a 150 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 10.125,00 (dez mil cento e vinte e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008.

III - As academias de ginástica, escolas de natação, pilates, lutas, dança, *crossfit*, yoga, e assemelhados poderão funcionar das **05h00 às 21h00**, de segunda-feira a sábado, sendo que as aulas coletivas deverão ser com 50% da capacidade de ocupação do estabelecimento, além de observar todas as demais medidas de segurança sanitária (tapete sanitário, álcool gel e máscaras).
Fica permitida a realização de atividades físicas e caminhadas em espaços abertos, observado o distanciamento social, o uso de máscara e demais medidas sanitárias.
IV - Os **salões de beleza** e **barbearias** ficam autorizados a funcionar das 06h00 às 21h00, de segunda-feira a sexta-feira, e aos sábados das 07h00 às 21h00, devendo observar todas as medidas de segurança sanitária (tapete sanitário, álcool gel e máscaras);
V -As **padarias** ficam autorizadas a funcionar das 6h00 às 21h00, de segunda-feira a domingo, devendo observar todas as medidas de segurança sanitária (tapete sanitário, álcool gel e máscaras), com permissão de vendas e consumo de bebidas alcóolicas geladas.
VI - Os supermercados, mercados, mercearias, açougues e quitandas ficam autorizados a funcionar de segunda-feira a sábado, das 07h00 às 21h00, e aos domingos e feriados, das 09h00 às 13h00, com permissão de vendas e consumo de bebidas alcóolicas geladas.
VII -**Os supermercados** deverão observar as seguintes medidas de segurança sanitária:
A ocupação máxima será de 50% de sua capacidade total;
Deverá ser permitida a entrada de apenas uma pessoa por família, recomendando-se que crianças menores de 12 (doze) anos e idosos acima de 60 (sessenta) anos de idade abstenham-se de frequentar tais lugares;
Deverão ser organizadas filas dentro e fora do estabelecimento, mantendo-se a distância mínima 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas;
Os funcionários dos estabelecimentos deverão trabalhar utilizando equipamentos de segurança;
Os caixas deverão funcionar de forma intercalada ou com anteparos que garantam a proteção de clientes e funcionários;
Será obrigatória a aferição de temperatura na porta de entrada e aquelas pessoas em estado febril (acima de 37,5 graus) não poderão adentrar no estabelecimento.
Fica obrigatório que a cada 1 (uma) hora, borrifem solução de hipoclorito (água sanitária) nos carrinhos e em todas as frutas, verduras e legumes;

Parágrafo único: A responsabilidade para fiel cumprimento das recomendações de higienização e não aglomeração é de exclusividade do proprietário do estabelecimento, inclusive no tocante a organização e controle das filas.
Art. 9º - Os estabelecimentos comerciais e industriais que descumprirem as regras impostas nos artigos 5º ao 8º, ou que desrespeitarem qualquer norma de segurança sanitária serão multados em 150 UFM-Unidade Fiscal do Município- equivalente a R$ 10.125,00 (dez mil, cento e vinte e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, por ato de descumprimento, e poderão sofrer interdição da atividade por 24 (vinte e quatro) horas, havendo a dobra do valor da multa e a interdição por 72 (setenta e duas) horas em caso de reincidência.
Parágrafo único. Para fins de aferição em caso de fiscalização, será considerada a atividade preponderante do estabelecimento. Não será levado em consideração apenas o CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) do estabelecimento, valendo-se o agente fiscal da realidade fática, podendo, para tanto, fazer uso de imagens fotográficas e outros meios probantes.

Art. 10 –Fica **proibida** a realização de festas, eventos, *lives* solidárias, confraternizações, churrascos e afins.
Parágrafo único. Fica permitida a realização de encontros familiares ou corporativos, diariamente, limitado a 15 (quinze) pessoas, devendo ser encerrados até as 21h00.
Art. 11 - O não cumprimento das obrigações previstas no artigo 10, inclusive a realização de festas em chácaras e/ou eventos clandestinos, acarretará em multa a cada participante, no valor de 10 UFM-Unidade Fiscal do Município- equivalente a R$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, e ao proprietário do imóvel, o correspondente a300 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008.

Art. 12 - Os templos religiosos deverão protocolar na Prefeitura Municipal solicitação de abertura, devendo conter no pedido, metragem do local, capacidade de público, quantidade de cultos, missas e reuniões que pretender realizar semanalmente, a fim de que seja realizada, pelo Departamento de Vigilância Sanitária, a fiscalização e, se possível, aprovação para funcionamento no prazo de 7 (sete) dias úteis.
§1º - Ficam dispensados de cumprimento do contido no *caput* aqueles que já cumpriram o encargo em momento anterior.

§2º - Deverão ser observadas as seguintes medidas:
I - As igrejas, locais de cultos ou reuniões religiosas deverão fornecer antecipadamente senhas para aqueles que pretendam frequentar os citados eventos, a fim de que seja respeitada a capacidade máxima de lotação, bem como evitar aglomeração e filas;
II - A lotação máxima será limitada a 50% (cinqüenta por cento) da capacidade de público;
III - Os participantes deverão respeitar o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre eles;
IV - Será obrigatório o uso de máscaras no interior das igrejas, locais de cultos ou reuniões religiosas;

V - Não será permitido o manuseio de dinheiro dentro destes locais, devendo o dízimo, as contribuições, as ofertas e afins serem entregues em envelopes ou por meio de transferências bancárias;
VI - As missas, cultos ou reuniões consecutivas, deverão observar o intervalo mínimo de 1h 30min (uma hora e trinta minutos), a fim de possibilitar a higienização do ambiente;
VII - Deverá haver higienização das mãos com álcool 70º INPM na entrada das igrejas, templos religiosos e locais de reuniões;
VIII - Antes, durante e depois da realização das celebrações religiosas devem ser evitados apertos de mãos, abraços, aproximações entre as pessoas ou outras formas de contato físico;
IX - Espaços destinados à recreação de crianças (espaço *kids*, brinquedotecas, etc.) devem permanecer fechados;
X - Continuam proibidas de participar dos cultos/missas e reuniões religiosas presenciais as pessoas que apresentem quaisquer sintomas característicos de gripe, tais como febre, tosse, coriza e outros sintomas respiratórios;
XI - Recomenda-se que as crianças menores de 12 (doze) anos e pessoas acima de 60 (sessenta) anos de idade abstenham-se de frequentar os cultos/missas e eventos/reuniões religiosas;
XII - Deverão ser lacrados bebedouros, *dispensers* de água ou objetos de uso comum;
XIII -Deverá ser colocado nas entradas dos estabelecimentos um tapete com água sanitária.
§3º - O descumprimento das medidas dispostas poderá acarretar o fechamento da instituição religiosa, sem prejuízo da aplicação de multas e outras penalidades cabíveis.

§ 4º - É permitido o atendimento individualizado nos templos e secretarias dos estabelecimentos religiosos.
Art. 13 - Continuam proibidas as aglomerações em áreas de lazer públicas, tais como ruas, avenidas, praças, Academias da Terceira Idade, pistas de skate, parquinhos, entre outros, pelo período de vigência deste Decreto.
Parágrafo único. O descumprimento ao disposto no *caput* será penalizado com multa de 10 UFM-Unidade Fiscal do Município- equivalente a R$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, por pessoa.

Art. 14 - Ficam **proibidas** as atividades esportivas coletivas (futebol, futsal, vôlei, basquete, handebol, futevôlei, vôlei de areia, *beachtennis*, etc.) pelo período deste Decreto.
§1º- Fica autorizada a prática de tênis, desde que com apenas 2 (dois) praticantes, mediante agendamento diretamente com o proprietário/titular das quadras.
§2º- Fica autorizada a prática de tênis na modalidade de treinamentos táticos, desde que sejam observadas as medidas de prevenção Covid-19, tais como uso de máscara e distanciamento social, com limite máximo de 5 (cinco) pessoas por vez, já incluído o treinador/professor.

Art. 15 - Fica autorizada a prática de treinamentos táticos, devendo ser observadas as medidas sanitárias vigentes (uso de máscara, álcool gel e distanciamento de, no mínimo, 2,00 metros entre os participantes).

§1º- Fica proibida a presença de público e/ou platéia no local de realização dos treinamentos táticos, sendo permitida, apenas, a presença dos envolvidos na organização e na realização do treino.

§2º- As pessoas responsáveis pelo treinamento tático e interessadas na sua realização, deverão protocolar na Prefeitura Municipal solicitação de autorização, devendo conter no pedido a quantidade de treinos que pretender realizar semanalmente, a fim de que seja realizada, pelo Departamento de Vigilância Sanitária, a fiscalização e, se possível, aprovação para funcionamento no prazo de 7 (sete) dias úteis.

§3º - Ficam dispensados de cumprimento do contido no *caput* aqueles que já cumpriram o encargo em momento anterior.

Art. 16 – Continua permitido as aulas no modelo híbrido nas instituições de ensino *públicas municipais*, sendo que, no caso das aulas presenciais, devem ser seguidas todas as medidas sanitárias para contenção de propagação do vírus tais como: uso correto de máscaras, álcool gel - que deve ficar à disposição de todos os usuários (alunos, professores, funcionários, etc.) - e distanciamento social, com 30%, da capacidade de ocupação do estabelecimento e com, no mínimo, 1,5 (um metro e meio) entre as pessoas, com carteiras intercaladas.
Pelo período deste Decreto, *as escolas e instituições de ensino privadas* devem seguir as regras estabelecidas pelo Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Estado do Paraná-SINEPE/PR, devendo observar todas as medidas sanitárias para contenção de propagação do vírus tais como: uso correto de máscaras, álcool gel - que deve ficar à disposição de todos os usuários (alunos, professores, funcionários, etc.) - e distanciamento social com, no mínimo, 1,5 (um metro e meio) entre as pessoas, com carteiras intercaladas.
Pelo período deste Decreto, as *escolas públicas estaduais* devem seguir as determinações do Governo Estadual, além do cumprimento de todas as medidas sanitárias contidas no inciso anterior.
Fica permitido as aulas no modelo híbrido para a Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari-FAFIMAN, sendo que, no caso das aulas presenciais, devem ser seguidas as determinações e o cumprimento de todas as medidas sanitárias para contenção de propagação do vírus contidas no *caput* e no inciso I deste artigo.
Art. 17 - Fica **proibido** o uso das piscinas dos clubes, condomínios e associações para o lazer e a utilização de churrasqueiras e salões de festas dos condomínios, clubes sociais e associações.

Art. 18 - O não cumprimento das obrigações previstas nos artigos 12 e 16 acarretará multa aos praticantes, no valor 10 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, bem como à instituição que propiciou a sua realização, correspondente a 300 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008.
Art. 19 - Quanto aos estabelecimentos relacionados ao Sistema Financeiro Nacional (bancos), casas lotéricas, instituições financeiras e correios, deverão adotar medidas de contingência:

I - Limitação do acesso ao estabelecimento, com lotação máxima limitada a 30% (trinta por cento) da capacidade de público, respeitando o distanciamento entre os usuários de 1 (uma) pessoa a cada 12,50 metros quadrados do estabelecimento.

II – Disponibilização de álcool em gel para servidores e usuários, bem com distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas.

III - Recomenda-se que pessoas com idade superior a 60 (sessenta) anos abstenham-se de frequentar tais locais, sendo proibida a entrada de crianças menores de 12 (doze) anos;

IV - Deverão ser organizadas filas dentro e fora do estabelecimento, devendo ser respeitada o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre os usuários.
Parágrafo único: A responsabilidade para fiel cumprimento das recomendações de higienização e não aglomeração é de exclusividade dos administradores e responsáveis pelo estabelecimento, inclusive no tocante a organização e controle das filas.

Art. 20- Fica **proibida** a realização de eventos e reuniões (esportivos, artísticos, culturais, políticos, científicos, comerciais e religiosos), em estabelecimentos públicos ou privados, pelo período de vigência deste Decreto.

§1º - Excetuam-se à proibição do disposto no *caput* deste artigo as reuniões governamentais, audiências públicas e às voltadas à área da saúde, as quais deverão obedecer ao distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os participantes, uso de máscara, disponibilização de álcool gel, sendo proibido o consumo de alimentos durante sua realização.
§2º - Fica **proibida** a realização de carreatas, passeatas, charreatas e afins.

Art. 21 - Quanto aos cartórios, prevalecerá as determinações adotadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal de Justiça do Paraná.

Art. 22 - Para dar cumprimento às obrigações entabuladas no presente Decreto, os Agentes Fiscais da Prefeitura, os servidores municipais integrantes do PROCON e da Vigilância Sanitária ficam autorizados a adentrarem em imóveis em que haja notícia de descumprimento das medidas de restrição.
§ 1º - Aquele que, de qualquer maneira, impedir o cumprimento da fiscalização, responderá nos termos do art. 10º, X, da Lei Federal nº. 6.437/1977, com pena de advertência, intervenção, cancelamento de licença ou multa.
§ 2º - Em caso de recusa imotivada do morador ou qualquer outro meio que impeça o ato fiscalizatório, os Agentes Fiscais Municipais, poderão, no estrito cumprimento do dever legal, empregar o uso adequado da força para adentrar nos lugares sujeitos à fiscalização e, se necessário, poderá ser convocada a autoridade policial para lavratura de termo circunstanciado em razão de infração de medida sanitária preventiva (art. 268 do Código Penal).
Art. 23 – Fica expressamente proibida, na vigência deste Decreto, a organização de excursões, passeios coletivos e afins, assim como o fretamento de qualquer meio de transporte para este fim.
§ 1º - Em caso de descumprimento ao estabelecido no *caput*, fica estipulada a multa no valor 10 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, para cada participante.
§ 2º- Em caso de descumprimento ao estabelecido no *caput*, fica estipulada a multa no valor de 300 UFM-Unidade Fiscal do Município - equivalente a R$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais) -, com base no disposto na Lei nº. 1.410/2008, para o organizador/responsável pela excursão, assim como o proprietário contratado para tal finalidade.

Art. 24 - Fica permitido o funcionamento com barracas das feiras livres em qualquer dia da semana, a fim de ajudar na conservação dos produtos em exposição, contudo permanece a obrigatoriedade:
I - Do uso de máscara e luvas pelos feirantes;
II - Da manutenção do produto devidamente embalado em sacos plásticos;
III - De controlar e restringir o número de pessoas a fim de evitar aglomeração;
IV - De manter distanciamento de meia quadra entre as bancas e barracas;
V - De não permitir o consumo dos produtos no local da venda.
VI - Fica obrigatório que a cada 30 (trinta) minutos, borrifem solução de hipoclorito (água sanitária) em todas as frutas, verduras e legumes;
Parágrafo único. Quanto aos vendedores ambulantes, somente será permitida a atividade aos devidamente licenciados para tal fim.

Art. 25 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá duração até o dia 14 de julho de 2021, podendo ser revisto a qualquer momento de acordo com a evolução da pandemia no Município.

Art. 25 - Fica revogado o Decreto nº. 342/2021, de 15.06.2021.

Art. 26 - Continuam em vigor os Decretos anteriores relacionados ao combate à pandemia, revogando-se apenas as disposições em contrário, devendo ser observados o distanciamento social, uso de álcool gel, uso de máscaras, entre outros.

Edifício da Prefeitura do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (29/06/2021).

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Art. 131 - Praticar, com o fim de transmitir a outrem moléstia grave de que está contaminado, ato capaz de produzir o contágio:
Pena - reclusão, de um a quatro anos, e multa.

Art. 268 - Infringir determinação do poder público, destinada a impedir introdução ou propagação de doença contagiosa:
Pena - detenção, de um mês a um ano, e multa.
Parágrafo único - A pena é aumentada de um terço, se o agente é funcionário da saúde pública ou exerce a profissão de médico, farmacêutico, dentista ou enfermeiro.

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:7FDC075C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº. 132 /2021

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu cargo,

RESOLVE:

Art. 1 º - Designar membro para compor a Comissão Técnica, de Avaliação e Prova Prática para a realização do PSS 2021 (Processo Seletivo Simplificado) da Fundação Municipal de Saúde, conforme segue:

FRANCIELE DA SILVA OLIVEIRA RG. 12.357.723-0

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL DE PAIÇANDU, ESTADO DO PARANA, aos 29 dias do mês de Junho do ano de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:8633FDD6

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
EDITAL Nº. 02/2021 - PSS EDUCAÇÃO

O senhor **ISMAEL BATISTA**, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo e com base na:
Lei Municipal nº 2534/2017, datada de 23 de Março de 2017, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;
Lei Municipal nº 2646/2018, datada de 14 de Maio de 2018, que altera a redação do art. 5º e revoga o § 1º da Lei nº 2534/2017, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de Reserva para contratações para os cargos de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da merenda escolar), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (zeladoria), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (monitor de transporte escolar), MOTORISTA categoria "D" ou "E", PROFESSOR 20 horas, PROFESSOR Educação Infantil 40 horas, PROFESSOR de Arte, PROFESSOR de Educação Física, Secretaria Escolar**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

Das Disposições Preliminares

O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem na Fundação Municipal de Educação de Paiçandu-PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes nos setores, mediante Contrato em Regime Especial.
O Contrato terá o prazo máximo de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado, de acordo com as necessidades e interesse público, respeitando a Lei Municipal nº 2646/2018.
É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
Parágrafo único. Excetua-se do disposto no caput a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários.
Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em comprovação de Escolaridade, Títulos, Tempo de Serviço e Prova Prática para alguns cargos, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar atentamente as prescrições deste Edital, bem como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:
a) Inscrição do candidato;

b) Comprovação de Títulos;

c) Classificação Provisória;
d) Período para interposição de Recurso;

e) Classificação Final;

f) Contratação e distribuição das vagas, conforme necessidade da administração pública.

1.7 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, ficando reservado à Administração o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio dos órgãos oficiais do Município de Paiçandu informados neste Edital, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição mediante telefone (0xx44) 3244-0408, no Departamento de Recursos Humanos, para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
Cabe à Fundação Municipal de Educação definir em quais locais da Rede Pública Municipal há necessidade para nomeação do profissional.

O profissional que for designado deverá cumprir a escala de trabalho da Fundação Municipal de Educação.

2. Dos Cargos, Requisitos Mínimos Exigidos, Remuneração e Vagas.

Os cargos de que trata o presente Edital são de: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da merenda escolar), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (zeladoria), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (monitor de transporte escolar), MOTORISTA categoria “D” ou “E”, PROFESSOR 20 horas, PROFESSOR Educação Infantil 40 horas, PROFESSOR de Arte, PROFESSOR de Educação Física, Secretaria Escolar.

O Candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação.

Possuir Cadastro regular de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme anexo III.

O salário é equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimentos e Remuneração da Carreira do Quadro da Fundação Municipal de Educação.
Contratação e distribuição das vagas, conforme necessidade da administração pública.

3. Das Inscrições
As inscrições serão realizadas na **SECRETARIA DE CULTURA**, na Av. Curitiba nº 440, Centro, Paiçandu-PR, no período de **01/07/2021 a 13/07/2021, das 9h às 16h**.

No ato da inscrição o candidato deverá apresentar original e cópia do documento de Identidade, do CPF e demais documentos constantes no item 3.7.
A inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que preenchidos os requisitos editalícios, e também poderá se inscrever os candidatos que já se inscreveram anteriormente em outros processos seletivos.

Deverá ser entregue toda a documentação, para cada uma das vagas pretendidas pelo candidato;

O candidato será responsável pelas informações que constarem no Comprovante de Inscrição, arcando com as consequências civis e/ou criminais decorrentes de erros, fraudes ou omissões.

No ato da inscrição o candidato deverá trazer fotocópia dos documentos pessoais e dos seguintes documentos inerentes ao cargo pretendido:

Para os cargos de nível superior:

Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar (fotocópia e original);

Certificado de Especialista, Pós-graduação ou Mestrado (fotocópia e original);

Comprovante do tempo de exercício na profissão;
3.7.2 **Para os cargos de nível médio:**

a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico, acompanhado do respectivo Histórico Escolar (fotocópia e original);
b) Comprovante do tempo de exercício na profissão;
3.7.3 **Para os cargos de nível fundamental incompleto:**

O candidato deverá apresentar documento que comprove que frequentou escola e que foi alfabetizado, ou fazer declaração de próprio punho no ato da inscrição;
Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E", para os cargos de motorista.

O Tempo de serviço será comprovado mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS) e, ou declaração emitida por órgão competente.
As cópias da documentação apresentadas **no ato da inscrição**, não precisam ser autenticadas, desde que sejam cópias legíveis e acompanhadas dos respectivos originais.
O Valor da inscrição será a doação de 01 (um) litro de leite longa vida (caixinha), a cada inscrição, no ato da inscrição.
Os pedidos de isenção da taxa de inscrição deverão ser direcionados através do preenchimento de formulário próprio e passível de averiguação, no prazo de 24 horas, pela comissão técnica do presente Edital.
Os produtos arrecadados serão encaminhados à Secretaria de Assistência Social do município para que promova sua distribuição.

4. Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência

Fica reservado no presente processo de seleção, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para as pessoas portadoras de deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a restrição apresentada, nos termos estabelecidos na Lei Federal e demais normativas aplicáveis à espécie;

Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1, o candidato deve assinalar, no ato da inscrição, a opção Pessoa com Deficiência e, no momento em que for convocado para Distribuição de Vagas e Contratação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
4.2.1 No Laudo Médico deve constar:

a) Tipo da deficiência;

b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID; c) Limitações funcionais;

d) Cargo/função para o qual é candidato;

Se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;
A data da emissão do Laudo Médico não pode ser superior a 12 meses da data do início das inscrições deste Edital.

4.2.2 O candidato com deficiência, após ser contratado para assumir a vaga de inscrição, não poderá alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.2.3 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme neste Edital, o mesmo terá seu contrato rescindido pela Administração.
O candidato além do Laudo Médico quando da contratação deverá ser avaliado por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina o qual emitirá o ASO - Atestado de Saúde Ocupacional considerando-o apto ou não para o exercício da função.
4.3.1 Em caso de não considerado apto pelo Médico do Trabalho, o mesmo será excluído do Processo Simplificado.

Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão redirecionadas aos demais candidatos, observada a listagem universal de classificação.
As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às Pessoas com Deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

5. Das Atribuições do Cargo
Os cargos de que trata o presente Edital preencherão o Cadastro de Reserva para as seguintes funções: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da merenda escolar), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (zeladoria), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (monitor de transporte escolar), MOTORISTA categoria "D" ou "E", PROFESSOR 20 horas, PROFESSOR Educação Infantil 40 horas, PROFESSOR de Arte, PROFESSOR de Educação Física, Secretaria Escolar, para atuarem nos serviços da Rede Pública Municipal.
As atribuições dos cargos citados no item 5.1 constam no Anexo V**.**

6. Dos Critérios de Classificação

Escolaridade - A pontuação atribuída a Escolaridade consta na Tabela de Avaliação de Títulos, no Anexo III deste Edital.

Os títulos informados no item "Comprovação de Títulos" deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação original.

O candidato que não apresentar cópia dos documentos estabelecidos no item 3.7 no ato da inscrição será desclassificado.

Tempo de exercício na profissão.

7. Classificação, desempate e divulgação

A Classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia **29/07/2021**, em Edital específico, disponível nas dependências do divulgados nas dependências do Paço Municipal, no site Oficial do Município no endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município de Paiçandu.
A publicação da Classificação Final será feita em duas listagens: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam Pessoa com Deficiência; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

Maior idade.

Maior tempo de serviço na área de atuação.

Maior tempo de serviço na rede pública;

A Classificação Final será publicada nas dependências do Paço Municipal, no site Oficial do Município no endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município de Paiçandu.
Após a divulgação dos Editais de Classificação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação diretamente na Prefeitura Municipal de Paiçandu, situada na Rua Sete de Setembro, número 499, Município de Paiçandu, Estado do Paraná, junto ao Departamento de Recursos Humanos.

8. Dos Recursos

Da divulgação da Classificação Provisória será concedido o prazo até **02/08/2021 das 8h30 às 17h**, para Interposição de Recurso.

Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e formalmente apresentados.

O Recurso deverá ser protocolado pelo candidato no balcão de atendimento da Prefeitura Municipal de Paiçandu das 8h30 às 17h.
Os recursos protocolados fora do prazo estabelecido no item 8.1, serão considerados intempestivos.

Os Recursos serão analisados pela Comissão de Concurso (PSS), a partir do encerramento do prazo para recebimento dos recursos, com emissão de Parecer Definitivo e publicação do resultado final.
Após o julgamento dos Recursos será emitida a Classificação Final no dia **06/08/2021**.

9. Da Distribuição de Vagas e Contratação

9.1 Após a classificação será realizada a contratação para vaga solicitada neste processo seletivo pelo Município de Paiçandu-PR, conforme necessidade.

9.2. O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada no momento será remetido para Final de Lista.

Ao ser convocado, se o candidato não manifestar no prazo de 24 horas, quanto ao aceite da vaga ofertada, perderá automaticamente a vaga e será remetido para o Final da Lista.

São requisitos para contratação:

Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição,

Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.6 deste Edital;

Apresentar comprovante de regularidade do órgão ou classe a que pertence o inscrito.

Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função comprovada através de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

Apresentar Carteira de Identidade original, válida em todo Território Nacional;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.
9.5 Não serão contratados os candidatos nas seguintes situações:

Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Paiçandu, Estado do Paraná, conforme o item 1.3 supra.

Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;

Demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;

Rescisão contratual, nos termos do art. 1.º, da Lei Municipal n.º 2291/2013, de 16 de setembro de 2013.
9.6 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

Apresentar Carteira de Identidade original, válida em todo Território Nacional;

Comprovante de abertura de conta no Banco Caixa Econômica Federal, no Município de Paiçandu-PR, contendo o número da agência e conta;

Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular;

Comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
CTPS contendo o número do PIS/PASEP;

Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica www.dpf.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

Para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme subitem 4.2.1 deste Edital;

Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral;

Declaração de que o candidato não é vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Paiçandu, Estado do Paraná, não havendo assim acúmulo de Cargo;
01 (uma) foto 3x4 colorida;

Será remetido para Final de Lista o candidato que não comparecer na sessão de Distribuição de Vagas no prazo estabelecido na comunicação de convocação.

Na ocorrência das hipóteses do item 10.3, a vaga aberta será destinada ao próximo candidato.

O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

10. Das Disposições Finais

Não serão fornecidas informações por telefone ou por meio eletrônico, que constem neste Edital.

É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados nas dependências do Paço Municipal, no site Oficial do Município no endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município de Paiçandu, atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

10.3 Comprovadas, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada às autoridades competentes.
10.4 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 2646/2018.
Os casos omissos são resolvidos pela Comissão estabelecida na **Portaria nº 126/2021 de 21 de junho de 2021,** designada para esse fim.

Paiçandu, 28 de Junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal de Paiçandu

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Inscrição do Candidato e Entrega de Títulos	01/07/2021 a 13/07/2021, das 9h às 16h
Classificação Provisória	29/07/2021
Período para Interposição de Recurso	02/08/2021, das 8h30 às 17h Protocolo no balcão da Prefeitura Municipal
Prazo para julgamento de recursos	Até 17h de 03/08/2021
Classificação Final	06/08/2021
Contratação e Distribuição de Vagas	Conforme a Necessidade da Fundação Municipal de Educação

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NUMERO DA INSCRIÇÃO	**DATA DA INSCRIÇÃO**		
/2021	**/ / 2021**		
PESSOA COM DEFICIÊNCIA	**INDÍGENA**		**AFRODESCENDENTE**
( ) SIM ( ) NÃO	**( ) SIM ( ) NÃO**		**( ) SIM ( ) NÃO**
NOME DO CANDITADO			
DATA DE NASCIMENTO	**ESTADO CIVIL**		**SEXO**
			( ) FEMININO ( ) MASCULINO
C.P.F.	**C.I.R.G.**		**FONE CONTATO**
ENDEREÇO (RUA)	**NUMERO**		**BAIRRO**
Cidade	**Estado**	**E-mail:**	
CARGO PRETENDIDO.			

[ ] AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil)
[ ] AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da merenda escolar)
[ ] AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (monitor de transporte escolar)
[ ] AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (zeladoria)
[ ] MOTORISTA categoria "D" ou "E"
[ ] PROFESSOR 20 horas
[ ] PROFESSOR de Arte
[ ] PROFESSOR de Educação Física
[ ] PROFESSOR de Educação Infantil 40 horas
[ ] SECRETARIA ESCOLAR

Declaro ter conhecimento do Edital nº02/2021, em seu inteiro teor e assumo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas

Assinatura do inscrito

----------recorte aqui----------

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PSS – EDITAL Nº 02/2021.

NUMERO DA INSCRIÇÃO	**DATA DA INSCRIÇÃO**
/2021	**/ / 2021**
NOME DO CANDITADO	

_____
CARGO PRETENDIDO

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO III

TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO

1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA CATEGORIA "D" OU "E"
1.1 - ESCOLARIDADE (Obrigatório informar uma das opções)

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Ser alfabetizado	Declaração de que frequentou a escola ou outro documento que comprove a alfabetização	6,0	10,0	1
2	Ensino Fundamental Completo	Certificado de conclusão do ensino fundamental ou certificado do ENCEEJA	10,0		1

1.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO (Carteira de trabalho ou Declaração de órgão competente)	
01 a 05 anos	02 pontos
06 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
Acima de 16 anos	14 pontos

1.3 - PARA O CARGO MOTORISTA SERÁ CONTADO PONTUAÇÃO AINDA POR:

Carteira "D"	08 pontos
Carteira "E"	10 pontos

2 - SECRETARIA ESCOLAR

2.1 - ESCOLARIDADE (Obrigatório informar uma das opções)

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Ensino Médio Completo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	6,0	10,0	1
2	Curso de Computação/Informática Básica	Certificado de Conclusão do Curso	4,0		1

2.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA (Carteira de trabalho ou Declaração de órgão competente)

01 a 5 anos	02 pontos
6 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
16 a 20 anos	14 pontos

3 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 40h e PROFESSOR 20h

ESCOLARIDADE PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 40 horas E PROFESSOR 20 horas (Obrigatório informar uma das opções)					
Item	**Títulos**	**Documentação para comprovação**	**Pontos**	**Até o máximo**	**Númeromáximo de Títulos**
1.	Licenciatura Plena em Pedagogia	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	7,0	7,0	01
2.	Curso de Magistério ou de Formação de Docente, em nível médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Magistério ou de Formação de Docentes, acompanhado de Histórico Escolar.	5,5		01
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
1.	Curso de Pós-graduação Stricto Sensu na Área da Educação	Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	3,0	3,0	01
2.	Curso de Pós-graduação Lato Sensu (mínimo de 360 horas) na Área da Educação	Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	2,0		01
3.	Outro Curso Superior na área de Educação, diferente do utilizado como requisito de Escolaridade	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	1,0		01
TOTAL				10,0	03

3.1 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO

01 a 05 anos	02 pontos
6 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
16 a 20 anos	14 pontos
Acima de 21 anos	18 pontos

4- PROFESSOR DE ARTE e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ESCOLARIDADE PARA PROFESSOR DE ARTE e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Obrigatório informar uma das opções)					
Item	**Títulos**	**Documentação para comprovação**	**Pontos**	**Até o máximo**	**Númeromáximo de Títulos**
1.	Curso superior na habilitação de Licenciatura em Arte ou Licenciatura em Música ou Licenciatura em Artes Visuais ou Licenciatura em Artes Cênicas ou Licenciatura em Dança	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	7,0	7,0	01
2.	Curso superior na habilitação de Licenciatura em Educação Física	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	7,0		01
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
1.	Curso de Pós-graduação Stricto Sensu na Área da Educação	Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	3,0	3,0	01
2.	Curso de Pós-graduação (mínimo de 360 horas) na Área da Educação	Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	2,0		01
3.	Outro Curso Superior na área de Educação, diferente do utilizado como requisito de Escolaridade	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior (Instituição devidamente credenciada).	1,0		01
TOTAL				**10,0**	**03**

4.1 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO

01 a 05 anos	02 pontos
6 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
16 a 20 anos	14 pontos
Acima de 21 anos	18 pontos

ANEXO IV

DOS VENCIMENTOS

CARGO	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil)	40 HORAS	R$ 1.145,79
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da merenda escolar)	40 HORAS	R$ 1.145,79
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (monitor de transporte escolar)	40 HORAS	R$ 1.145,79
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (zeladoria)	40 HORAS	R$ 1.145,79
MOTORISTA CATEGORIA “D” ou “E”	40 HORAS	R$ 1.271,42
PROFESSOR – 20h	20 HORAS	R$ 1.443,12
PROFESSOR DE ARTE	20 HORAS	R$ 1.948,21
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	20 HORAS	R$ 1.948,21
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40h	40 HORAS	R$ 2.886,24
SECRETÁRIA ESCOLAR	40 HORAS	R$ 1.271,42

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Auxiliar de Serviços Gerais (construção civil)
Organizar, zelar e preparar o local de trabalho. Auxiliar na construção de fundações e estruturas de alvenaria e ou madeira. Aplicar revestimentos e contra pisos, instalar portas e janelas. Auxiliar no conserto e reparo de coberturas. Auxiliar nos serviços hidráulicos e serviços gerais. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralheria, jardinagem, pintura e eletricidade predial. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas, calcular a quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies. Dar polimento e retocar superfícies

pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura. Realizar serviços de transporte, limpeza, capina e similares. Auxiliar na execução de atividades junto à comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auxiliar de Serviços Gerais (zeladoria)
Realizar a varrição do chão e de carpetes, lavagem de vidraças, remoção de lixo, limpeza de banheiros, salas, quintal e áreas de convivência. Manter móveis e objetos limpos e repor os materiais de limpeza. Auxiliar e ajudar em todas as funções relacionadas à higiene do ambiente de trabalho. Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, com forme orientações. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auxiliar de Serviços Gerais (área de merenda escolar)
Auxiliar nos serviços de alimentação. Auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, preparo processamento dos alimentos, na montagem de pratos e servir os alunos. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Auxiliar de Serviços Gerais (monitor de transporte escolar)
Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta da casa até a escola.
Orienta os estudantes sobre regras e procedimentos de acordo com as normas de trânsito terrestre e marítimo e o disposto no regimento escolar; realiza o controle de frequência dos estudantes usuários do transporte escolar; auxilia os estudantes com dificuldades de locomoção no momento de embarque, desembarque e durante o percurso; registra e encaminha ao gestor escolar casos de conflito ocorrido no transporte escolar.
Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.
Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico nos diversos setores da Autarquia de Educação.

Secretária Escolar
Executar serviços de apoio às áreas de recursos humanos, administração e finanças das escolas; atender pais e alunos recebendo e fornecendo informações; tratar dos documentos dos alunos, de professores e outros documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais da secretaria.

Motorista
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas de veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos, providos ou não de implementos. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização dos trabalhos. Auxiliar o médico ou paramédico em emergências na ambulância. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões, com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários as operações agrícolas. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizando com as normas e legislação de trânsito.

Professor – 20h
Compete ao Professor:
I.Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;
II.Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional.
Ensinar os educandos:
Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os educandos;contar histórias;dramatizar histórias e músicas; desenvolver diferentes atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números; ensinar culinária.
Mediar à apropriação do conhecimento:
Conversar com os educandos (rodas de conversas); estabelecer regras: limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar; apresentar as regras da Unidade Escolar e do Centro; elaborar e executar atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, auto - estima e confiança; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual: pensamento e linguagem; trabalhar potencialidades e dificuldades dos educandos; explicar adequadamente as atividades propostas; orientar a execução de atividades artísticas; planejar e orientar a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos; orientar a execução de atividades de desenho e pinturas; orientar o manuseio de materiais: lápis, borracha, tesoura, tintas...; ler textos literários: narrativos e poemas/poesias; elaborar histórias com os educandos, fazendo o papel de escriba; mostrar filmes, fazendo os comentários adequados; organizar e administrar uma biblioteca circulante; elaborar e executar diferentes atividades com textos informativos;
Cuidar dos educandos:
Observar o estado geral dos educandos: higiene e saúde; ensinar hábitos de higiene pessoal; servir alimentação aos educandos; supervisionar as refeições; supervisionar a entrada e saída dos educandos; supervisionar atividades recreativas; acompanhar os educandos em eventos extracurriculares; observar a higiene dos brinquedos; acompanhar os educandos em atividades extraclasses;
Elaborar Projetos Pedagógicos:
Analisar a necessidade do que ensinar aos educandos; pesquisar sobre o conteúdo a ser ensinado; discutir o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola; determinar parâmetros para o Projeto; organizar os materiais e recursos disponíveis à execução do Projeto; definir as atividades pedagógicas; especificar o processo de ensino e de aprendizagem; elaborar cronograma; apresentar, executar o Projeto junto aos educandos;

Planejar ações didáticas:
Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as aulas; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; selecionar eventos e atividades extracurriculares; reestruturar o trabalho pedagógico;
Avaliar o desempenho dos educandos:
Observar as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motrizes e mentais, a organização do raciocínio lógico; corrigir atividades; avaliar o processo de aprendizagem dos educandos e de ensino desenvolvido;
Preparar material pedagógico:
Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material pedagógico; utilizar sucata; reciclar material; identificar material pedagógico;
Organizar o trabalho:
Organizar espaços em geral, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, os eventos curriculares no Centro/Escola e em outros espaços, os eventos extracurriculares; conferir cadastro dos educandos; tomar conhecimento do calendário escolar;
Comunicar-se:
Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; preencher diário de classe; discutir resultados de Projetos executados; preencher fichas de avaliação; elaborar relatórios; encaminhar educandos para outros profissionais;
Demonstrar competências pessoais:
Participar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos; estabelecer vínculos com os educandos, com o Centro/Escola; demonstrar criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole ecapacidade de observação; atualizar-se; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;

Professor De Educação Infantil – 40h
Compete ao Professor de Educação Infantil:
I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;
II.Ensinar e cuidar dos educandos de zero a seis anos de idade, mediar a apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando que frequenta a educação infantil.
Ensinar os educandos:
Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras e brincar; brincar com os educandos; contar histórias; dramatizar histórias e músicas; desenvolver diferentes atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar; pintar; escrever palavras, letras e números; ensinar culinária.
Mediar a apropriação do conhecimento:
Conversar com os educandos (rodas de conversas); estabelecer regras: limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar; apresentar as regras do Centro; elaborar e executar atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, autoestima e confiança, e, intelectual: pensamento e linguagem; trabalhar potencialidades e dificuldades dos educandos; explicar adequadamente as atividades propostas; orientar a execução de atividades artísticas; planejar e orientar a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos; orientar a execução de atividades de desenho e pinturas; orientar o manuseio de materiais: lápis, borracha, tesoura, tintas;ler textos literários: narrativos e poemas/poesias; elaborar histórias com os educandos, fazendo o papel de escriba; mostrar filmes, fazendo os comentários adequados; elaborar e executar diferentes atividades com textos informativos;
Cuidar dos educandos:
Observar o estado geral dos educandos: higiene e saúde; ensinar hábitos de higiene pessoal; servir alimentação aos alunos; alimentar os alunos; supervisionar as refeições; auxiliar os educandos na colocação de peças do vestuário; trocar fraldas dos bebês e roupas dos educandos; dar banho nos educandos; supervisionar a entrada e saída e o recreio dos educandos; supervisionar os momentos de sono e descanso dos educandos; observar a higiene dos brinquedos;higienizar os brinquedos; trocar roupas de cama;
Elaborar Projetos Pedagógicos:
Analisar a necessidade do que ensinar aos educandos; pesquisar sobre o conteúdo a ser ensinado; discutir o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro;determinar parâmetros para o Projeto; organizar os materiais e recursos disponíveis à execução do Projeto; definir as atividades pedagógicas; especificar o processo de ensino e de aprendizagem; elaborar cronograma; apresentar, executar o Projeto junto aos educandos;
Planejar ações didáticas:
Definir os objetivos da ação didática, os conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, as estratégias de trabalho e os instrumentos de avaliação; planejar as aulas; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; reestruturar o trabalho pedagógico;
Avaliar o desempenho dos educandos:
Observar as relações interpessoais (a socialização), a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motrizes e mentais e a organização do raciocínio lógico; corrigir atividades; avaliar o processo de aprendizagem dos educandos e o processo de ensino desenvolvido;
Preparar material pedagógico:
Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material pedagógico; utilizar sucata; reciclar material; identificar, limpar e fazer a manutenção dos materiais pedagógicos;
Organizar o trabalho:
Participar da definição do horário do centro; organizar: espaços em geral, o espaço para momentos do sono e descanso, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, eventos curriculares no Centro de Educação Infantil e em outros espaços; limpar a sala de aula e mobiliário; conferir cadastro dos educandos; participar da elaboração do calendário escolar;
Comunicar-se:
Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; participar de reuniões com demais profissionais do Centro; apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica Orientação e Direção; discutir resultados de Projetos executados;preencher fichas de avaliação; elaborar relatórios; encaminhar educandos para outros profissionais;
Demonstrar competências pessoais:

Participar da Associação de Pais e Mestres e de Conselhos; estabelecer vínculos com os educandos, com o Centro; demonstrar: criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole e capacidade de observação; atualizar-se; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta.

Professor de Arte/20h

I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino e aprendizagem em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;

Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional.

• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
• Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;
• Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando a metodologia de acordo com a proposta pedagógica em vigor;
• Orientar a aprendizagem do aluno;
• Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou com necessidades educacionais especiais;
• Participar do processo de encaminhamento dos alunos com necessidades especiais;
• Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
• Manter articulação permanente com a Equipe Técnico-Pedagógico e administrativa das Escolas Municipais e/ou Centros Municipais de Educação Infantil;
• Participar de Reuniões Pedagógicas, reuniões de pais e de Conselho de Classe;
• Participar de atividades civis e extraclasse;
• Participar dos programas de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Paiçandu;
• Executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação ou Orientação Pedagógica da Unidade Escolar.

Professor de Educação Física/20h
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino e aprendizagem em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;

Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional.

• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
• Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;
• Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando a metodologia de acordo com a proposta pedagógica em vigor;
• Orientar a aprendizagem do aluno;
• Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou com necessidades educacionais especiais;
• Participar do processo de encaminhamento dos alunos com necessidades especiais;
• Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
• Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino e aprendizagem;
• Manter articulação permanente com a Equipe Técnico-Pedagógico e administrativa das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil;
• Participar de Reuniões Pedagógicas, reuniões de pais e de Conselho de Classe;
• Participar de atividades civis e extraclasse;
• Participar dos programas de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Paiçandu;
• Executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação ou Orientação Pedagógica da Unidade Escolar.

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:F35DDC2C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
EDITAL Nº. 01/2021 - PSS PREFEITURA

O senhor **ISMAEL BATISTA**, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo e com base na:
Lei Municipal nº 2534/2017, datada de 23 de Março de 2017, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;
Lei Municipal nº 2646/2018, datada de 14 de Maio de 2018, que altera a redação do art. 5º e revoga o § 1º da Lei nº 2534/2017, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de Reserva para contratações para os cargos de: **ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da limpeza), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da mecânica), EDUCADOR SOCIAL, ELETRICISTA, GARI, LAVADOR, MECÂNICO, MOTORISTA categoria "B", MOTORISTA**

categoria "D" ou "E", NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, VIGIA, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

Das Disposições Preliminares

O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem na Rede Pública Municipal de Paiçandu-PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes nos setores, mediante Contrato em Regime Especial.
O Contrato terá o prazo máximo de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado, de acordo com as necessidades e interesse público, respeitando a Lei Municipal nº 2646/2018.
É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
Parágrafo único. Excetua-se do disposto no caput a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários.
Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em comprovação de Escolaridade, Títulos, Tempo de Serviço e Prova Prática para alguns cargos, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar atentamente as prescrições deste Edital, bem como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:
Inscrição do candidato;
Prova Prática, para os cargos previstos neste Edital;

c) Classificação Provisória;
d) Período para interposição de Recurso;

e) Classificação Final;

f) Contratação e distribuição das vagas, conforme necessidade da administração pública.

1.7 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, ficando reservado à Administração o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio dos órgãos oficiais do Município de Paiçandu informados neste Edital, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição mediante telefone (0xx44) 3244-0408, no Departamento de Recursos Humanos, para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
Cabe ao Município definir em quais locais da Rede Pública Municipal há necessidade para nomeação do profissional.

O profissional que for designado deverá cumprir a escala de trabalho de cada Secretaria.

2. Dos Cargos, Requisitos Mínimos Exigidos, Remuneração e Vagas.

Os cargos de que trata o presente Edital são de: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da limpeza), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da mecânica), EDUCADOR SOCIAL, ELETRICISTA, GARI, LAVADOR, MECÂNICO, MOTORISTA categoria "B", MOTORISTA categoria "D" ou "E", NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, VIGIA.

O Candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação.

Possuir Cadastro regular de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme anexo III.

O salário é equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimentos e Remuneração da Carreira do Quadro Próprio Municipal.
Contratação e distribuição das vagas, conforme necessidade da administração pública.

3. Das Inscrições
As inscrições serão realizadas na **SECRETARIA DE CULTURA**, na Av. Curitiba nº 440, Centro, Paiçandu-PR, no período de **01/07/2021 a 13/07/2021, das 9h às 16h**.

No ato da inscrição o candidato deverá apresentar original e cópia do documento de Identidade, do CPF e demais documentos constantes no item 3.7.
A inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que preenchidos os requisitos editalícios, e também poderá se inscrever os candidatos que já se inscreveram anteriormente em outros processos seletivos.

Deverá ser entregue toda a documentação, para cada uma das vagas pretendidas pelo candidato;

O candidato será responsável pelas informações que constarem no Comprovante de Inscrição, arcando com as consequências civis e/ou criminais decorrentes de erros, fraudes ou omissões.

No ato da inscrição o candidato deverá trazer fotocópia dos documentos pessoais e dos seguintes documentos inerentes ao cargo pretendido:

Para os cargos de nível superior:

Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar (fotocópia e original);

Certificado de Especialista, Pós-Graduação ou Mestrado (fotocópia e original);

Comprovante do tempo de exercício na profissão;
Para os cargos de nível técnico:
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar (fotocópia e original);
Comprovante do tempo de exercício na profissão;
3.7.3 Para os cargos de nível médio:

a) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado do respectivo Histórico Escolar (fotocópia e original);
b) Comprovante do tempo de exercício na profissão;
3.7.4 Para os cargos de nível fundamental incompleto:
a) O candidato deverá apresentar documento que comprove que frequentou escola e que foi alfabetizado, ou fazer declaração de próprio punho no ato da inscrição;
b) Comprovante do tempo de exercício na profissão;
c) Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E", para os cargos de motorista;

O Tempo de serviço será comprovado mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS) e, ou declaração emitida por órgão competente.
As cópias da documentação apresentadas **no ato da inscrição**, não precisam ser autenticadas, desde que sejam cópias legíveis e acompanhadas dos respectivos originais.
O Valor da inscrição será a doação de 01 (um) litro de leite longa vida (caixinha), a cada inscrição, no ato da inscrição.
Os pedidos de isenção da taxa de inscrição deverão ser direcionados através do preenchimento de formulário próprio e passível de averiguação, no prazo de 24 horas, pela comissão técnica do presente Edital.
Os produtos arrecadados serão encaminhados à Secretaria de Assistência Social do município para que promova sua distribuição.

4. Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência

Fica reservado no presente processo de seleção, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para as pessoas portadoras de deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a restrição apresentada, nos termos estabelecidos na Lei Federal e demais normativas aplicáveis à espécie;

Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1, o candidato deve assinalar, no ato da inscrição, a opção Pessoa com Deficiência e, no momento em que for convocado para Distribuição de Vagas e Contratação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
4.2.1 No Laudo Médico deve constar:

a) Tipo da deficiência;

b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
c) Limitações funcionais;

d) Cargo/função para o qual é candidato;

Se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;
A data da emissão do Laudo Médico não pode ser superior a 12 meses da data do início das inscrições deste Edital.

4.2.2 O candidato com deficiência, após ser contratado para assumir a vaga de inscrição, não poderá alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.2.3 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme neste Edital, o mesmo terá seu contrato rescindido pela Administração.

O candidato além do Laudo Médico quando da contratação deverá ser avaliado por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina o qual emitirá o ASO - Atestado de Saúde Ocupacional considerando-o apto ou não para o exercício da função.
4.3.1 Em caso de não considerado apto pelo Médico do Trabalho, o mesmo será excluído do Processo Simplificado.

Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão redirecionadas aos demais candidatos, observada a listagem universal de classificação.
As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às Pessoas com Deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

5. Das Atribuições do Cargo
Os cargos de que trata o presente Edital preencherão o Cadastro de Reserva para as seguintes funções: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da limpeza), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da mecânica), EDUCADOR SOCIAL, ELETRICISTA, GARI, LAVADOR, MECÂNICO,

MOTORISTA categoria “B”, MOTORISTA categoria “D” ou “E”, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, VIGIA, para atuarem nos serviços da rede pública Municipal.
As atribuições dos cargos citados no item 5.1 constam no Anexo V**.**

6. Dos Critérios de Classificação

Escolaridade - A pontuação atribuída a Escolaridade consta na Tabela de Avaliação de Títulos, no Anexo III deste Edital.

Os títulos informados no item “Comprovação de Títulos” deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação original.

O candidato que não apresentar cópia dos documentos estabelecidos no item 3.7 no ato da inscrição será desclassificado.

Tempo de exercício na profissão.

6.5 Prova Prática, conforme cargo e especificação descrita no anexo III.

7. Classificação, desempate e divulgação

A Classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia **29/07/2021**, em Edital específico, disponível nas dependências do Paço Municipal, no site Oficial do Município no endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município de Paiçandu.
A publicação da Classificação Final será feita em duas listagens: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam Pessoa com Deficiência; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

Maior idade.

Maior tempo de serviço na área de atuação.

Maior tempo de serviço na rede pública;

A Classificação Final será publicada nas dependências do Paço Municipal, no site Oficial do Município no endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município de Paiçandu;
7.5 Após a divulgação dos Editais de Classificação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação diretamente na Prefeitura Municipal de Paiçandu, situada na Rua Sete de Setembro, número 499, Município de Paiçandu, Estado do Paraná, junto ao Departamento de Recursos Humanos.

8. Dos Recursos

Da divulgação da Classificação Provisória será concedido o prazo até **02/08/2021 das 8h30 às 17h**, para Interposição de Recurso.

Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e formalmente apresentados.

O Recurso deverá ser protocolado pelo candidato no balcão de atendimento da Prefeitura Municipal de Paiçandu das 8h30 às 17h.
Os recursos protocolados fora do prazo estabelecido no item 8.1, serão considerados intempestivos.

Os Recursos serão analisados pela Comissão de Concurso (PSS), a partir do encerramento do prazo para recebimento dos recursos, com emissão de Parecer Definitivo e publicação do resultado final.
Após o julgamento dos Recursos será emitida a Classificação Final no dia **06/08/2021**.

9. Da Distribuição de Vagas e Contratação

9.1 Após a classificação será realizada a contratação para vaga solicitada neste processo seletivo pelo Município de Paiçandu-PR, conforme necessidade.

9.2. O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada no momento será remetido para Final de Lista.

Ao ser convocado, se o candidato não manifestar no prazo de 24 horas, quanto ao aceite da vaga ofertada, perderá automaticamente a vaga e será remetido para o Final da Lista.

São requisitos para contratação:

Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição,

Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.6 deste Edital;

Apresentar comprovante de regularidade do órgão ou classe a que pertence o inscrito.

Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função comprovada através de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

Apresentar Carteira de Identidade original, válida em todo Território Nacional;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.
9.5 Não serão contratados os candidatos nas seguintes situações:

Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Paiçandu, Estado do Paraná, conforme o item 1.3 supra.

Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;

Demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;

Rescisão contratual, nos termos do art. 1.º, da Lei Municipal n.º 2291/2013, de 16 de setembro de 2013.
9.6 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

Apresentar Carteira de Identidade original, válida em todo Território Nacional;

Comprovante de abertura de conta no Banco Caixa Econômica Federal, no Município de Paiçandu-PR, contendo o número da agência e conta;

Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular;

Comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
CTPS contendo o número do PIS/PASEP;

Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica www.dpf.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

Para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme subitem 4.2.1 deste Edital;

Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral;

Declaração de que o candidato não é vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Paiçandu, Estado do Paraná, não havendo assim acúmulo de Cargo;
01 (uma) foto 3x4 colorida;

Será remetido para Final de Lista o candidato que não comparecer na sessão de Distribuição de Vagas no prazo estabelecido na comunicação de convocação.

Na ocorrência das hipóteses do item 10.3, a vaga aberta será destinada ao próximo candidato.

O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

10. Das Disposições Finais

Não serão fornecidas informações por telefone ou por meio eletrônico, que constem neste Edital.

É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados nas dependências do Paço Municipal, no site Oficial do Município no endereço eletrônico www.paicandu.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município de Paiçandu, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

10.3 Comprovadas, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada às autoridades competentes.
As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 2646/2018.

Os casos omissos são resolvidos pela Comissão estabelecida na **Portaria nº 125/2021 de 21 de junho de 2021,** designada para esse fim.

Paiçandu, 28 de Junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal de Paiçandu

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Inscrição do Candidato e Entrega de Títulos	01/07/2021 a 13/07/2021, das 9h às 16h
Classificação Provisória	29/07/2021
Período para Interposição de Recurso	02/08/2021, das 8h30 às 17h Protocolo no balcão da Prefeitura Municipal
Prazo para julgamento de recursos	Até 17h de 03/08/2021
Classificação Final	06/08/2021
Contratação e Distribuição de Vagas	Conforme a Necessidade da Administração

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NUMERO DA INSCRIÇÃO		DATA DA INSCRIÇÃO
/2021		/ / 2021
PESSOA COM DEFICIÊNCIA	INDÍGENA	AFRODESCENDENTE
( ) SIM ( ) NÃO	( ) SIM ( ) NÃO	( ) SIM ( ) NÃO
NOME DO CANDITADO		
DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	SEXO
		( ) FEMININO ( ) MASCULINO
C.P.F.	C.I.R.G.	FONE CONTATO
ENDEREÇO (RUA)	NUMERO	BAIRRO
Cidade	Estado	E-mail:
CARGO PRETENDIDO.		

[ ] ASSISTENTE SOCIAL [ ] MOTORISTA categoria "D" ou "E"
[ ] AUXILIAR ADMINISTRATIVO [ ] NUTRICIONISTA
[ ] AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da construção civil)
[ ] AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da limpeza)
[ ] AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (área da mecânica)
[ ] EDUCADOR SOCIAL [ ] OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
[ ] ELETRICISTA [ ] PEDREIRO
[ ] GARI [ ] PINTOR
[ ] LAVADOR [ ] PSICÓLOGO
[ ] MECÂNICO [ ] TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
[ ] MOTORISTA categoria "B" [ ] VIGIA

Declaro ter conhecimento do Edital nº 01/2021, em seu inteiro teor e assumo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas

Assinatura do Inscrito

-------recorte aqui--------

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PSS – EDITAL Nº 01/2021.

NUMERO DA INSCRIÇÃO	DATA DA INSCRIÇÃO
/2021	/ / 2021
NOME DO CANDITADO	

_____
CARGO PRETENDIDO

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO III
TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO

1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, GARI, LAVADOR, MECANICO, MOTORISTA, PINTOR e VIGIA

1.1 - ESCOLARIDADE (Obrigatório informar uma das opções)

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Ser alfabetizado	Declaração de que frequentou a escola ou outro documento que comprove a alfabetização	6,0	10,0	1
2	Ensino Fundamental Completo	Certificado de conclusão do ensino fundamental ou certificado do ENCEEJA	10,0		1

1.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO (Carteira de Trabalho (CTPS) ou Declaração de órgão competente)	
01 a 05 anos	02 pontos
06 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
Acima de 16 anos	14 pontos

1.3 - PARA O CARGO MOTORISTA SERÁ CONTADO PONTUAÇÃO AINDA POR:

Carteira "B"	04 pontos
Carteira "C"	06 pontos
Carteira "D"	08 pontos
Carteira "E"	10 pontos

1.4 - PARA O CARGO DE ELETRICISTA SERÁ CONTADO PONTUAÇÃO PARA:

Certificação NR10	05 pontos
Certificação NR35	05 pontos

2 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.1 - ESCOLARIDADE (Obrigatório informar uma das opções)
1
Ensino Fundamental Completo
Certificado de conclusão do ensino fundamental ou certificado do ENCEEJA
10,0
10,0
1

2.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO (Carteira de Trabalho (CTPS) ou Declaração de órgão competente)	
01 a 05 anos	02 pontos
06 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
Acima de 16 anos	14 pontos

3 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E PEDREIRO

3.1 - ESCOLARIDADE (Obrigatório informar uma das opções)

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Ser alfabetizado	Declaração de que frequentou a escola ou outro documento que comprove a alfabetização	6,0	10,0	1
2	Ensino Fundamental Completo	Certificado de conclusão do ensino fundamental ou certificado do ENCEEJA	10,0		1

3.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO (Carteira de trabalho ou Declaração de órgão competente)	
01 a 05 anos	02 pontos
06 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
Acima de 16 anos	14 pontos

3.3 – PROVA PRÁTICA (OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS E PEDREIRO)
3.3.1 - Operador de Máquinas Pesadas
De acordo com as orientações e o tempo determinado pelo examinador, a prova prática avaliará a execução de tarefas como operar e ou conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor, manipulando os comandos de marcha e direção, para posicionar a máquina e ou equipamento, conforme especificações do examinador no ato da prova, bem como a prática nas medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.

3.3.1.1 - Os critérios de avaliação considerando os procedimentos necessários

O reconhecimento dos comandos	25 pontos
A operação da máquina	15 pontos
A condução da máquina	60 pontos

3.3.2 – Pedreiro
De acordo com as orientações e o tempo determinado pelo examinador, a prova prática avaliará a identificação dos nomes corretos das ferramentas e equipamentos utilizados na prova, na construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada considerando as regras de nível e prumo.

3.3.2.1 - Os critérios de avaliação considerando os procedimentos necessários

Nome das ferramentas	20 pontos
Construção de parede em canto	35 pontos
Nível e prumo	45 pontos

3.3.3 - O candidato ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS deverá comparecer à Secretaria de Serviços Públicos, situada na Rua Onésio Francisco de Farias, nº 670 – Paiçandu-PR, para realizar a Prova Prática no dia 21/07/2021 às 8h, portando documento com foto e o comprovante de inscrição.

3.3.4 - O candidato ao cargo de PEDREIRO deverá comparecer à Secretaria de Serviços Públicos, situada na Rua Onésio Francisco de Farias, nº 670 – Paiçandu-PR, para realizar a Prova Prática no dia 22/07/2021 às 8h, portando documento com foto e o comprovante de inscrição.

4. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

4.1 Formação

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Curso Técnico, com registro profissional no Órgão de Classe	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de histórico escolar, emitido por Escola de Nível Técnico (Instituição devidamente credenciada).	6	6	1

4.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO (Carteira de trabalho ou Declaração de órgão competente)	
01 a 05 anos	02 pontos
06 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
Acima de 16 anos	14 pontos

5. Assistente Social
5.1 – Formação

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Curso Superior em Serviço Social	Diploma ou certificado de Curso emitido por instituição Pública ou Privada. (Instituição devidamente credenciada pelo MEC).	6	6	1
2	Curso de Especialização e/ou Pós Graduação na área de Serviço Social,	Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de ensino Superior reconhecida pelo MEC.	3	6	2

5.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

(registro carteira e/ou declaração de órgão responsável)

01 a 02 anos	02 pontos
03 a 05 anos	06 pontos
06 a 10 anos	10 pontos
Acima de 11 anos	14 pontos

Documentação para comprovação: CTPS original, acompanhado de Xerox legível das páginas com comprovação da data inicial do contrato de emprego. Decreto de nomeação com data de início e/ou decreto de exoneração com a data final.

6 - NUTRICIONISTA
6.1– Formação

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Curso Superior em Nutrição	Diploma ou certificado de Curso emitido por instituição Pública ou Privada. (Instituição devidamente credenciada pelo MEC).	6	6	1
2	Curso de Especialização e/ou Pós Graduação	Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de ensino Superior reconhecida pelo MEC.	3	6	2

6.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO (Carteira de trabalho ou Declaração de órgão competente)	
01 a 05 anos	02 pontos
06 a 10 anos	06 pontos
11 a 15 anos	10 pontos
Acima de 16 anos	14 pontos

Documentação para comprovação: CTPS original, acompanhado de Xerox legível das páginas com comprovação da data inicial do contrato de emprego. Decreto de nomeação com data de início e/ou decreto de exoneração com a data final.

7 - Psicólogo
7.1- Formação

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Curso Superior em Psicologia	Diploma ou certificado de Curso emitido por instituição Pública ou Privada. (Instituição devidamente credenciada pelo MEC).	6	6	1
2	Curso de Especialização e/ou Pós-Graduação na área de Psicologia	Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar, emitido por Instituição de ensino Superior reconhecida pelo MEC.	3	6	2

7.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO DE PSICÓLOGO (registrado em carteira e/ou declaração de órgão responsável)

01 a 02 anos	02 pontos
03 a 05 anos	06 pontos
06 a 10 anos	10 pontos
Acima de 11 anos	14 pontos

Documentação para comprovação: CTPS original, acompanhado de Xerox legível das páginas com comprovação da data inicial do contrato de emprego. Decreto de nomeação com data de início e decreto de exoneração com a data final.

8- Educador Social
8.1 - Formação

Item	Título	Documentação Comprovação	Pontos	Até o Máximo	Número Máximo de Títulos
1	Ensino Médio Completo	Certificado de Conclusão do ensino médio, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino (Instituição devidamente credenciada pelo MEC).	6	6	1

8.2 - TEMPO DE EXERCICIO NA PROFISSÃO DE EDUCADOR SOCIAL (registrado em carteira e, ou declaração de órgão responsável)	
01 a 02 anos	02 pontos
03 a 05 anos	06 pontos
06 a 10 anos	10 pontos
Acima de 11 anos	14 pontos

Documentação para comprovação: CTPS original, acompanhado de Xerox legível das páginas com comprovação da data inicial do contrato de emprego. Decreto de nomeação com data de início e/ou decreto de exoneração com a data final.

ANEXO IV

DOS VENCIMENTOS

CARGO	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS	R$ 2.860,69
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	35 HORAS	R$ 1.696,86
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (construção civil)	40 HORAS	R$ 1.145,79
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (limpeza)	40 HORAS	R$ 1.145,79
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (mecânica automotiva)	40 HORAS	R$ 1.145,79
EDUCADOR SOCIAL	40 HORAS	R$ 1.638,03
ELETRICISTA	40 HORAS	R$ 1.145,79
GARI	40 HORAS	R$ 1.145,79
LAVADOR	40 HORAS	R$ 1.145,79
MECÂNICO	40 HORAS	R$ 1.271,42
MOTORISTA CATEGORIA “B”	40 HORAS	R$ 1.271,42
MOTORISTA CATEGORIA “D” ou “E”	40 HORAS	R$ 1.271,42
NUTRICIONISTA	20 HORAS	R$ 1.748,21
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40 HORAS	R$ 1.430,34
PEDREIRO	40 HORAS	R$ 1.145,79
PINTOR	40 HORAS	R$ 1.145,79
PSICÓLOGO	20 HORAS	R$ 2.860,69
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	35 HORAS	R$ 1.557,48
VIGIA	40 HORAS	R$ 1.145,79

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Assistente Social
Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; coordenar e avaliar programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

Auxiliar Administrativo
Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral. Captar imagens através de câmera fotográfica. Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação. Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores. Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopiadoras/duplicadoras e outros. Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia. Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário.

Auxiliar de Serviços Gerais (construção civil)
Organizar, zelar e preparar o local de trabalho. Auxiliar na construção de fundações e estruturas de alvenaria e ou madeira. Aplicar revestimentos e contra pisos, instalar portas e janelas. Auxiliar no conserto e reparo de coberturas. Auxiliar nos serviços hidráulicos e serviços gerais. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralheria, jardinagem, pintura e eletricidade predial. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas, calcular a quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies. Dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura. Realizar serviços de transporte, limpeza, capina e similares. Auxiliar na execução de atividades junto à comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza)
Realizar a varrição do chão e de carpetes, lavagem de vidraças, remoção de lixo, limpeza de banheiros, salas, quintal e áreas de convivência. Manter móveis e objetos limpos e repor os materiais de limpeza. Auxiliar e ajudar em todas as funções relacionadas à higiene do ambiente de trabalho. Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, com forme orientações. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auxiliar de Serviços Gerais (mecânica)
Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Organizar, zelar e preparar o local de trabalho. Auxiliar nos serviços hidráulicos e

serviços gerais. Auxiliar na execução de atividades junto à comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Educador Social
Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa a grupos sociais em situação de risco social e pessoal, tais como: pessoas em situação de rua; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Identificar e registrar as necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Participar no planejamento das ações; Organizar, executar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Participar efetivamente da organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Integrar equipes no processo de mobilização de campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Integrar equipes no processo de elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros das equipes de referência dos serviços socioassistenciais em todas as etapas do processo de trabalho; Integrar equipes no processo de elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando as equipes com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Orientar, prestar informação, encaminhar e viabilizar o acesso a: serviços, programas, projetos, benefícios de transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas públicas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Integrar equipes no processo de acompanhamento dos encaminhamentos dos usuários à rede socioassistencial; Integrar equipes no processo de articulação de ações com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Integrar equipes no processo de identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades de programas sociais; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Integrar equipes no processo de desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Integrar equipes no processo de acompanhamento e monitoramento dos usuários dos programas, projetos, e serviços desenvolvidos nas instâncias das políticas públicas no Município; Realizar a escuta qualificada do usuário, e proceder a anotações em instrumentos específicos, possibilitando o acesso a serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e de transferência de renda; Integrar equipes de instituições de acolhimento do tipo (casa lar, abrigo, Instituição de Longa Permanência para Idosos, Centro dia, República, Casa de Passagem, residência inclusiva, família acolhedora,) dentre outras que venham a ser criadas no município; Auxiliar pessoas no cuidado diário quanto à sua higiene pessoal quando estas apresentarem limitações.

Eletricista
Planejar serviços elétricos, realizando instalações e distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares. Instalar e reparar equipamentos de iluminação. Realizar manutenção preventiva e corretiva, instalar quadros de distribuição de força e analisar consumo de energia, ligar e desligar aparelhos elétricos e eletrônicos. Identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes, ajustando peças e simulando o funcionamento dos equipamentos.

Gari
Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varreções, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, etc.

Lavador
Lavar veículos externa e internamente removendo detritos, pó e sujeira em geral, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares.

Mecânico
Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Organizar, zelar e preparar o local de trabalho. Auxiliar nos serviços hidráulicos e serviços gerais. Auxiliar na execução de atividades junto à comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Motorista
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas de veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos, providos ou não de implementos. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização dos trabalhos. Auxiliar o médico ou paramédico em emergências na ambulância. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões, com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários as operações agrícolas. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizando com as normas e legislação de trânsito.

Nutricionista
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Prestar assistência

dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Acompanhar o trabalho dos auxiliares, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação da dieta. Atualizar diariamente a dieta de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar listas de compra de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no numero de refeições a serem servidas e no estoque existente. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração perdas.

Operador de Máquinas Pesadas
Operar equipamentos pesados e tratores diversos, providos ou não de implementos. Realizar verificações e manutenções básicas e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonoro e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais. Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação, bem como prazos ou quilometragens para revisões. Zelar pela conservação e segurança providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção, quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

Pedreiro

Organizar, zelar e preparar o local de trabalho. Auxiliar na construção de fundações e estruturas de alvenaria e ou madeira. Aplicar revestimentos e contra pisos, instalar portas e janelas. Auxiliar no conserto e reparo de coberturas. Auxiliar nos serviços hidráulicos e serviços gerais. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralheria, jardinagem, pintura e eletricidade predial. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas, calcular a quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies. Dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura. Realizar serviços de transporte, limpeza, capina e similares. Auxiliar na execução de atividades junto à comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Pintor
Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular a quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies. Dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

Psicólogo
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional dos processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar a avaliar estudos emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura. Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Analisar a influencia dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o individuo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnostico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Proporcionar suporte emocional para cliente internado e hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós cirúrgico.

Técnico em Segurança do Trabalho
Analisar, executar, divulgar e promover métodos e processos de trabalho, identificando os procedimentos de segurança e higiene; fatores de risco para acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e agentes ambientais agressivos ao funcionário, como insalubridade e periculosidade; Participar, estudar, propor e executar alternativas, normas, programas e políticas de segurança do trabalho que controlem, eliminem ou reduzam os riscos de acidentes e promovam a melhoria no ambiente de trabalho, para preservar a integridade física e mental dos funcionários; Promover palestras, debates, encontros e treinamentos com o objetivo de divulgar normas de segurança e higiene do trabalho; Examinar e inspecionar locais, instalações e equipamentos de proteção individual e coletiva, e de proteção contra incêndio, observando as condições de trabalho, para determinar fatores de riscos de acidentes; Informar, esclarecer, divulgar e conscientizar os funcionários sobre procedimentos e medidas de segurança do trabalho e sobre como prevenir acidentes; Orientar e inspecionar atividades desenvolvidas também por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Vigia
Zelar pela guarda do patrimônio e exercer vigilância dos bens públicos, percorrendo-os, sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Escoltar pessoas e mercadorias. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:5DE3B408

