



GOVERNO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

CNPJ 76.247.352/0001-08

Rua Santos Dumont, 341 - Fone/Fax: 44 3656-1383 - Cx. Postal 141

CEP 87580-000 - Alto Piquiri - Paraná

Internet: www.altopiquiri.pr.gov.br E-mail: contato@altopiquiri.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO, DA SAÚDE, DO ESPORTE, DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA ADMINISTRAÇÃO E DE OBRAS.

Edital Nº 001/2015

CONSIDERANDO a necessidade de suprir temporariamente a ausência de servidores aprovados em concurso.

CONSIDERANDO que a realização do concurso público encontra-se em fase de Licitação para Contratação da Empresa ou Universidade que irá realizar o certame.

O Município de Alto Piquiri - Pr. torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (**PSS**) para contratação pessoas para atender as **Secretarias Municipais do Município de Alto Piquiri e Distritos**, sendo os devidos cargos de constantes no item 2.1, por prazo determinado até 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Municipal nº 207/2014 e interrompido a qualquer tempo, por conveniência do Município, ou devido à aprovação de candidatos em concurso público para os respectivos cargos.

1 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - O presente processo seletivo simplificado será por tempo determinado e será mediante avaliação com a realização de prova de títulos, conforme item 4.1.

1.2- O prazo de contratação é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual, até o final da vigência do presente processo seletivo simplificado.

1.3 - O presente processo seletivo simplificado terá validade por 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

1.4 - Os candidatos contratados pelo presente processo seletivo simplificado possuirão vínculo precário e serão preteridos e substituídos quando houver candidato aprovado em Concurso Público.

2 – DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E CONDIÇÕES

2.1 – As funções objeto deste processo seletivo são as seguintes:

Nº	Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Período de Contratação	Remuneração Mensal
I	Agente Comunitário de Saúde	1 + CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 1.026,00
II	Assistente Social	CR	30 horas	Ano de 2015	R\$ 2.225,70
III	Auxiliar Administrativo	02 + CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 758,27
IV	Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 728,68
V	Coveiro	1 + CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 950,00

VI	Cuidador Social	CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 1.425,62
VII	Enfermeiro	CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 2.096,71
VIII	Gari	5 + CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 728,68
IX	Médico	2 + CR	20 horas	Ano de 2015	R\$ 7.568,24
X	Médico Pediatra	1 + CR	10 horas	Ano de 2015	R\$ 3.963,74
XI	Médico Plantonista	2 + CR	20 horas	Ano de 2015	R\$ 8.033,84
XII	Monitor	CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 728,68
XIII	Motorista categoria 'D'	CR	40 horas	Ano de 2015	R\$ 889,13
XIV	Nutricionista	CR	20 horas	Ano de 2015	R\$ 1.436,57
XV	Pedreiro	CR	40horas	Ano de 2015	R\$ 972,43
XVI	Psicólogo	01 + CR	40horas	Ano de 2015	R\$ 1.898,12

3 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1– O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido pelo presente Edital e sua operacionalização, será administrado pela **Secretaria Municipal da Educação e Cultura**.

3.2– O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para as funções de que constam no quadro no item 2.1.

3.3– O candidato classificado e convocado poderá ser lotado em qualquer Secretaria do Município de **Alto Piquiri**, ou nos Distritos de **Saltinho do Oeste**, **Mirante do Piquiri** e **Paulistânia**, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

3.4– O Processo Seletivo Simplificado (**PSS**) terá por Base Legal a **Lei Nº 207 de 18/11/2014**.

3.5– Os requisitos mínimos e atribuições para contratação são:

I – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Qualificação: Escolaridade de Nível Médio Completo.

DAS ATRIBUIÇÕES:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de a visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

II – ASSISTENTE SOCIAL

Qualificação: Escolaridade de Nível Superior Completo em Serviço Social.

DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL: Elaboração, em conjunto com o Coordenador e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: 1) possibilidades de reintegração familiar, 2) necessidade de aplicação de novas medidas, 3) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança/adolescente para desligamento (em parceria com o cuidador/educador de referência); Mediação, em parceria com o cuidador/educador de referência, o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

III – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Qualificação: Escolaridade de Nível Médio Completo.

DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Assegurar a organização física e o funcionamento administrativo de Bibliotecas; viabilizar o empréstimo de livros para a Comunidade Escolar, de acordo com regulamento próprio; estabelecer e aplicar, em conjunto com o Corpo Docente, normas de segurança para o uso dos Laboratórios de Informática da Escola; disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas nas várias disciplinas; dar assistência ao professor e seus alunos durante a aula ajudando a manter o bom andamento da atividade Prática de Laboratório de Informática; preparar o ambiente do Laboratório para o uso do professor e alunos, coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à Matrícula, Transferência, Adaptação e Conclusão de Curso, aplicar e observar a legislação que rege o registro de toda a documentação de alunos; cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da Secretaria (Matrícula, Transferência, Adaptação, Classificação e Reclassificação, Aproveitamento de Estudos, Conclusão de Cursos); preparar Relatório de Freqüência; manipular dados estatísticos para Avaliação e acompanhamento do Ensino e Aprendizagem; atender os alunos, professores e demais interessados prestando informações e dando orientações; manter sigilo quanto a Vida Escolar dos alunos e Vida Profissional de servidores do Estabelecimento; participar de eventos, cursos, reuniões no intuito de Aprimoramento Profissional.

IV – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Qualificação: Escolaridade mínima **Ensino Fundamental Completo.**

DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico da escola; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação e remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários - alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; Preparar a alimentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; comunicar ao diretor(a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;

encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade.

V – COVEIRO

Qualificação: Alfabetizado

DAS ATRIBUIÇÕES

COVEIRO: Preparar sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as covas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; efetuar a limpeza e conservação dos jazigos; auxiliar a transportar caixões e exumar cadáveres; cuidar da limpeza geral do cemitério.

VI – CUIDADOR SOCIAL

Qualificação: Escolaridade de Nível Médio Completo

DAS ATRIBUIÇÕES

CUIDADOR SOCIAL: Cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar desde acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).

VII – ENFERMEIRO

Qualificação: Escolaridade de Nível Superior Completo em Enfermagem.

DAS ATRIBUIÇÕES:

ENFERMEIRO: Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;

cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerpera, assistência ao parto normal, identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população.

VIII – GARI

Qualificação: Alfabetizado

DAS ATRIBUIÇÕES:

GARI: Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

IX – MÉDICO

Qualificação: Escolaridade de Nível Superior Completo em Medicina.

DAS ATRIBUIÇÕES:

MÉDICO: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;

Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Clínica Médica; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

X – MÉDICO PEDIATRA

Qualificação: Escolaridade de Nível Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria.

DAS ATRIBUIÇÕES:

MÉDICO PEDIATRA: É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento pediátrico, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; Em caso de urgência e emergência, na falta de um médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assumo o caso; Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar, garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico pediatra assumo o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS; Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; • Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

XI – MÉDICO PLANTONISTA

Qualificação: Escolaridade de Nível Superior Completo em Medicina.

DAS ATRIBUIÇÕES:

MÉDICO PLANTONISTA: É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialistas em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica.

XII – MONITOR

Qualificação: Profissional de Nível Médio Completo.

DAS ATRIBUIÇÕES:

MONITOR: Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças; orientar os alunos quanto às normas da Unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos para a sala de aula; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas na sala de aula de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; realizar atividades de recepção; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os

usuários dos serviços educacionais; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar ao diretor, a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar; preparar material para os professores quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; acompanhar o aluno quando necessário, orientando-o em todas as atividades que favoreçam o seu convívio no âmbito do espaço escolar; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários os da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; conhecer e cumprir os direitos e deveres.

XIII – MOTORISTA CATEGORIA "D"

Qualificação: Escolaridade de Nível Fundamental Completo.

DAS ATRIBUIÇÕES:

MOTORISTA CATEGORIA "D": Dirigir veículos de transporte de passageiros, cargas e demais, dentro ou fora do Município; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis abastecimento de combustível, entre outros; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros, e cargas verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; instruções específicas; - executar outras atribuições afins.

XIV – NUTRICIONISTA

Qualificação: Escolaridade de Nível Superior Completo.

DAS ATRIBUIÇÕES

NUTRICIONISTA: Compor equipe multidisciplinar/profissional para cuidar de pacientes diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientando-as quanto à importância de dieta adequada; Supervisionar e elaborar cardápios nas unidades municipais de observação; Supervisionar a merenda escolar, contribuindo para a melhoria de sua qualidade; participar do planejamento da aquisição de produtos para a merenda escolar, além de acompanhar as licitações ligadas a este aspecto; Supervisionar e orientar o armazenamento dos alimentos no depósito geral; Assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, participando de suas reuniões;

Promover atividades para reciclagem do pessoal envolvido diretamente com a estocagem e preparação da merenda escolar, além de palestras e cursos voltados para dirigentes escolares, supervisores escolares, orientadores educacionais, professores e outros interessados em alimentação escolar e temas afins.

XV – PEDREIRO

Qualificação: Alfabetizado

DAS ATRIBUIÇÕES

PEDREIRO: Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloquetes, paviés); revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando fôrmas próprias e materiais específicos; preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados.

XVI - PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Qualificação: Escolaridade de Nível Superior Completo em Psicologia.

DAS ATRIBUIÇÕES:

PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Descrição de ocupação: (detalhamento de atribuições) Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em

situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar executar e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnostico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar orientar e executar trabalhos que se refere á área de Psicologia Educacional.

4. DOS TÍTULOS.

4.1 – Para os cargos acima serão considerados os seguintes Títulos, onde a análise da documentação valerá no máximo 100 (cem) pontos conforme itens descritos nas tabelas abaixo:

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo Serviço na função	1 ponto por ano	a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço. b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES).	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Ensino Médio Completo	90 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, devidamente credenciada.	90
Total			100 pontos

Cargo: Assistente Social

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			

Tempo Serviço na função de Assistente Social	1 ponto por ano	a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço. b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES).	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Ensino Superior Concluído	80 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, devidamente credenciada.	80
Pós-Graduação Concluído	05 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, devidamente credenciada.	10
Total		100 pontos	

Cargo: Coveiro, Pedreiro e Gari

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo Serviço na função de Coveiro, Pedreiro e Gari	1 ponto por ano	a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço. b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES).	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Formação em Curso de Ensino Fundamental Séries Iniciais. (1º ao 5º ano) ou cursando	80 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, devidamente credenciada.	80
Ensino Fundamental Completo	10 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, devidamente credenciada.	10
Total		100 pontos	

Cargo: Cuidador Social e Auxiliar Administrativo

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo Serviço na função de Cuidador Social e Auxiliar Administrativo	1 ponto por ano	a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço. b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES).	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			

Ensino Médio Completo	90 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, devidamente credenciada.	90
Total		100 pontos	

Cargo: Enfermeiro

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo de Serviço na função de Enfermeiro	1 ponto por ano	a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES). b) a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, na função de Psicólogo	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso Superior de Enfermagem	80 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	80
Curso de Pós Graduação Lato Senso na área	5 pontos cada	Certidão de grade curricular de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	10
Total		100 pontos	

Cargo: Médico

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo de Serviço na função de Médico	1 ponto por ano	a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES). b) a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, na função de Psicólogo	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso Superior de Medicina	80 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	80
Curso de Pós Graduação Lato Senso na área	5 pontos cada	Certidão de grade curricular de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	10

Total		100 pontos
--------------	--	-------------------

Cargo: Médico Pediatra

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo de Serviço na função de Médico Pediatra	1 ponto por ano	a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES). b) a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, na função de Psicólogo	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso Superior de Medicina	80 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	80
Curso de Pós Graduação Lato Senso na área	5 pontos cada	Certidão de grade curricular de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	10
Total		100 pontos	

Cargo: Médico Plantonista

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo de Serviço na função de Médico Pediatra	1 ponto por ano	a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES). b) a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, na função de Psicólogo	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso Superior de Medicina	80 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	80
Curso de Pós Graduação Lato Senso na área	5 pontos cada	Certidão de grade curricular de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	10
Total		100 pontos	

Cargo: Motorista Categoria "D"

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	PARA ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo Serviço na função de Motorista Categoria "D"	1 ponto por ano	a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, na função de Motorista Categoria "D" b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES).	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Ensino Fundamental Completo	90 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, devidamente credenciada.	80
Total			100 pontos

Cargo: Nutricionista

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	PARA ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			
Tempo de Serviço na função de Nutricionista	1 ponto por ano	a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, na função de Nutricionista; b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES).	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso Superior em Nutrição	80 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES (Universidade) devidamente credenciada.	80
Curso de Pós Graduação Lato Senso	5 pontos cada	Certidão de grade curricular de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	10
Total			100 pontos

Cargo: Psicólogo

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO	PARA ATÉ O MÁXIMO 100
TEMPO DE SERVIÇO (período de 30/12/2004 à 30/12/2014)			

Tempo de Serviço na função de Psicólogo	1 ponto por ano	a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Trabalho em regime Especial (CRES). b) a) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, na função de Psicólogo	10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso Superior de Psicologia	80 pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	80
Curso de Pós Graduação Lato Senso	5 pontos cada	Certidão de grade curricular de curso acompanhado de respectivo Histórico escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada.	10
Total		100 pontos	

4.2 - Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comprovantes e/ou Declarações fora do prazo estipulado.

4.3 - Somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de cursos de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC.

4.4 - Serão considerados para análise da experiência no exercício da profissão de opção: fotocópias autenticadas da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo: Folha de Rosto; Qualificação Civil e Contratos de Trabalho.

4.5 - Serão consideradas para análise da experiência no exercício da profissão declaração original do empregador com dados cadastrais e firma reconhecida, onde conste a nomenclatura do cargo ocupado, detalhamento de atividades desempenhadas, bem como o início e término da relação empregatícia.

5 - DA ENTREGA DOS TÍTULOS:

5.1 - Os Títulos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Alto Piquiri, situada na Rua Santos Dumont nº 343 no mesmo prazo da inscrição. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora da data acima determinada e estes deverão ser apresentados e entregue em envelope identificado com nome, função pleiteada, número de inscrição do candidato, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 <p>TÍTULOS</p>	<p>PROCESSO SELETIVO</p> <p>Pref. do Município de</p> <p>Cargo: Nome do Candidato: N.º de Inscrição: RG:</p>
---	---

6 – INSCRIÇÕES

6.1 – Publicação do Edital de **06/01/2015 a 07/01/2015**

6.2- As inscrições estarão abertas e poderão ser realizadas no período de **08/01/2015 a 15/01/2015** na Prefeitura Municipal de Alto Piquiri.

6.3 – O candidato deverá providenciar a entrega da documentação, conforme especificado no item 04 DA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deste edital no mesmo período destinado às inscrições.

6.4 - Não será aceita inscrição e/ou entrega de documentação condicional ou fora do prazo.

7- DAS INSCRIÇÕES DE AFRODESCENDENTE:

7.1 Ao candidato afrodescendente é reservado o percentual de 10% das vagas inclusas desse Edital.

7.2 Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar, expressamente, no ato da inscrição, conforme o disposto no art. 4.º, da Lei n.º 14.274/03.

7.3 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art. 2.º da Lei n.º 14.274/03.

7.4 Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como pessoa com deficiência ou afrodescendente, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.

7.5 O candidato inscrito em qualquer uma das opções de reserva de vagas estará inscrito automaticamente na mesma função da lista universal.

7.6 Não haverá reserva de vagas em listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

8-DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NECESSIDADES ESPECIAIS:

8.1 - As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

8.2 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.3 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

8.4 - Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

8.5 - As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

8.6 - O candidato que necessitar de condição especial deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições, junto a Prefeitura Municipal de Alto Piquiri, no seguinte endereço: Rua Santos Dumont, nº 343, no horário compreendido entre 08h00min às 11h30min e 13h30min às 17h00min, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

8.7 – Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

8.8 – O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

9. DA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 - O envelope, além dos documentos descritos nas tabelas I (conforme função pretendida) do item 5 DA ANÁLISE DOCUMENTAL, deverá conter obrigatoriamente:

9.2 - Ficha de inscrição devidamente preenchida, a qual será fornecida pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

9.3 - Os currículos e documentação serão analisados por comissão especialmente designada para esta finalidade, composta por servidores da Secretaria Municipal da Educação e Cultura e Secretaria Municipal da Administração.

9.4 - Os documentos necessários à inscrição no Processo Seletivo Simplificado não poderão ser encaminhados via fax ou por qualquer outro meio que não seja o estipulado neste item.

9.5 - É de inteira responsabilidade do candidato, garantir que sua documentação seja entregue em conformidade e dentro do prazo estipulado por este Edital.

9.6 - Em hipótese alguma as fotocópias serão devolvidas aos candidatos ou a outrem.

10. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES;

10.1 - Será divulgado no dia **20/01/2015** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. A relação será disponibilizada, através de publicação, e a lista de inscritos será publicada no Órgão Oficial eletrônico e Órgão Oficial da Imprensa do município de Alto Piquiri. É de responsabilidade do candidato a verificação do mesmo.

11. DAS NORMAS

11.1 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de referência os seguintes:

- a) - maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b) tiver maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos.

12.2 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

13. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

13.1 – O resultado da prova de títulos será divulgado no dia **23/01/2015**, mediante publicação no Órgão de Imprensa e eletrônica Oficial do Município de Alto Piquiri.

14. DOS RECURSOS

14.1 - O candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de um (01) dia útil contado da data de divulgação, respectivamente, dos seguintes editais:

- a) Do resultado final do Processo seletivo, referente à sua classificação final;

14.2 - O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Argumentação lógica e consistente;
- b) Capa constando o nome e a assinatura do candidato;
- c) Ser entregue em duas vias originais, datilografados ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- d) O recurso deverá ser individual.

14.3 - Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

14.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou Internet.

14.5 - O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e protocolado na Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Alto Piquiri, durante o horário de expediente.

14.6 - O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 – A homologação do resultado da prova de títulos será divulgado no dia **29/01/2015** mediante edital afixado na Secretaria da Educação do Município de Alto Piquiri, publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

16.2 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

16.4 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal. O candidato convocado que não assumir a vaga irá para o final da lista de classificação.

16.5 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

16.6 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

17. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

17.1 - ter sido classificado no presente Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital;

17.2 - ser brasileiro, nato ou naturalizado;

17.3 - estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações eleitorais;

17.4 - estar quite com as obrigações militares se candidato do sexo masculino;

17.5 - possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre, constante neste edital;

17.6 - atestado de antecedentes fornecido por instituto de identificação de secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (Atestado de Boa Conduta)

17.7 - não estar sendo processado nem ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício profissional;

17.8 - apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Setor de Recursos Humanos à época da contratação;

17.9 - declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, em formulário fornecido pela **Secretaria Municipal da Educação e Cultura** de Alto Piquiri.

18. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 007/2014

DATAS/PERÍODOS	PROCEDIMENTOS
06/01/2015 a 07/01/2015	Publicação do Edital
08/01/2015 a 15/01/2015	Período de Inscrições
08/01/2015 a 15/01/2015	Período para entrega documentos
20/01/2015	Publicação da lista dos inscritos
23/01/2015	Publicação de Classificação Geral
26/01/2015 a 27/01/15	Recursos da Classificação Geral
27/01/2015	Publicação do recurso para classificação
28/01/2015	Publicação do resultado do recurso
29/01/2015	Publicação da homologação do resultado do PSS
30/01/2015	Início das Convocações

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Alto Piquiri - PR, 06/01/2015.

LUIS CARLOS BORGES CARDOSO
Prefeito Municipal