

organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos; BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares; prática educativa e sociedade; ética docente; tendências pedagógicas; processo de ensino e aprendizagem; ação didática; relação professor e aluno; metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| | |
|--|-------------------------|
| DAS ISENÇÕES | |
| Período para solicitação de isenção | 15/11/2021 a 24/11/2021 |
| Divulgação do deferimento da isenção | 29/11/2021 |
| Período para recurso contra o indeferimento da isenção | 30/11/2021 a 02/12/2021 |
| Divulgação do deferimento da isenção (pós-recurso) | 06/12/2021 |
| DAS INSCRIÇÕES | |
| Período para solicitação de inscrição | 15/11/2021 a 14/12/2021 |
| Período para pagamento da taxa de inscrição | 15/11/2021 a 15/12/2021 |
| Divulgação do deferimento da inscrição | 17/12/2021 |
| Período para recurso contra o indeferimento da inscrição | 20/12/2021 a 22/12/2021 |
| Divulgação do deferimento da inscrição (pós-recurso) | 05/01/2022 |
| DA PROVA OBJETIVA | |
| Divulgação do horário e local da prova | 06/01/2022 |
| Aplicação da prova objetiva | 16/01/2022 |
| Publicação do gabarito preliminar | 17/01/2022 |
| Período para recurso contra o gabarito preliminar | 18/01/2022 a 20/01/2022 |
| Divulgação do gabarito definitivo | 07/02/2022 |
| Divulgação do parecer do recurso deferido contra o gabarito preliminar | 07/02/2022 |
| Divulgação do resultado da prova objetiva | 07/02/2022 |
| Período para recurso contra resultado da prova objetiva | 08/02/2022 a 10/02/2022 |
| Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos) | 15/02/2022 |
| DA PROVA DE TÍTULOS | |
| Convocação para prova de títulos | 06/01/2022 |
| Período para anexo dos títulos no formulário online | 07/01/2022 a 15/01/2022 |
| Resultado da prova de títulos | 07/02/2022 |
| Período para recurso contra o resultado da prova de títulos | 08/02/2022 a 10/02/2022 |
| Divulgação do resultado da prova títulos (pós-recurso) | 15/02/2022 |
| DA CLASSIFICAÇÃO | |
| Resultado final e classificação | 15/02/2022 |
| Período para recurso contra o resultado final e classificação | 18/02/2022 a 22/02/2022 |
| Homologação do resultado final e classificação | 24/02/2022 |

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Carlópolis, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

Publicado por:
Jayme Eivaldo Soares
Código Identificador:8FF16E4E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA GOVERNO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE ESTÁGIO.

O MUNICÍPIO DE CERRO AZUL torna pública a realização de processo seletivo, a ser conduzido por Comissão de Seleção Pública de Estagiários, para preenchimento de vagas de estágio a ser cumprido nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O Processo Seletivo será conduzido por Comissão de Seleção Pública de Estagiários designada nos termos da Portaria nº 733/2021, de 10.11.2021.

O Edital de abertura do Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas de estágio será publicado no painel de Publicações do Município e no site do Município na internet – www.cerroazul.pr.gov.br.

Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Público de Estagiários serão publicados da forma prevista no item anterior.

DAS CONDIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:

1.1. Executar tarefas inerentes ao seu desempenho, atendendo e prestando informações e/ou realizando quaisquer outras tarefas pertinentes a área de vinculação, mediante supervisão de servidor designado pelo Município e de professor orientador vinculado à instituição de ensino, responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

1.2. Carga horária: 30 horas para Ensino Superior.

1.3. Local de realização do estágio: Município de Cerro Azul.

1.4. Período de duração do estágio: 1 ano, prorrogável por igual período.

1.5. Valor da Bolsa Auxílio: R\$ 678,00 (Seiscentos e Setenta e Oito Reais) + Valor do Vale Transporte: R\$ 230,00 (Duzentos e Trinta Reais).

A seleção de quem já tenha realizado estágio ficará limitado ao período de 2 (dois) anos.

DAS VAGAS OFERECIDAS

Serão oferecidas as seguintes vagas de estágio:

| | | |
|--|----------------------------|------------------------------|
| LOTE 01 NÍVEL SUPERIOR | | |
| ESTUDANTE DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA | | |
| VAGAS | CADASTRO DE RESERVA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 02 | 05 | 30h |

Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para o processo seletivo de estagiários poderão ser realizadas no período de 11 de Novembro de 2021 a 16 de Novembro de 2021, das 08:30h as 11:30 e das 13h:30, as 16:30, junto a Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua Barão do Cerro Azul,63, centro de Cerro Azul/Pr.

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

4.1. Os candidatos à vaga de estágio deverão comprovar, mediante apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas – por Tabelionato ou por servidor público, a matrícula regular no respectivo curso junto à instituição de ensino.

4.2. No ato da inscrição, o candidato à vaga de estágio deverá preencher a ficha de inscrição no certame, bem como apresentar, ainda, cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos respectivos originais, para autenticação por servidor público municipal:

- a) Ser maior de 16 anos;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de residência;
- e) Curriculum Vitae, acompanhado dos comprovantes de atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino).

DA SELEÇÃO:

5.1. **Primeira fase:** análise da regularidade da documentação apresentada, de caráter eliminatório.

5.2. **Segunda fase:** análise de currículo, com pontuação das atividades, de caráter classificatório.

5.2.1. As atividades que forem descritas no Curriculum Vitae, deverão ser comprovadas pelo candidato, mediante apresentação de cópia de certificados, atestados ou documentos equivalentes.

5.2.2. As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, para autenticação por servidor público, no ato da inscrição.

5.2.3. Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

5.3. Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

| ENSINO SUPERIOR | | |
|--------------------------------------|---|------------------|
| Formação do educando | Ano/Nível | Pontuação |
| Ensino superior (curso em andamento) | Até o 3º semestre, inclusive | 20 |
| | Do 4º ao 6º semestre, inclusive | 30 |
| | A partir do 7º semestre | 40 |
| Formação superior | Graduação ou pós-graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado | 30 |
| Informática | Certificado de Informática Básica. | 10 |
| Estágios realizados | Estágios na iniciativa privada | 10 |
| | Estágios em órgãos públicos | 20 |
| Experiência profissional | Emprego formal | 20 |
| | Vínculo formal com órgãos públicos | 25 |
| | Trabalho voluntário no Município | 10 |
| Cursos extracurriculares | Com duração de até 20h | 3 |
| | Com duração de 21h até 60h | 5 |
| | Com duração de 61h até 180h | 7 |
| | Com duração superior a 181h | 10 |

5.4. Ocorrendo empate quanto à média geral, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

- a) com a maior carga horária de curso concluída;
- b) de mais idade.

DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DOS RECURSOS

6.1. Em todas as fases do presente processo seletivo caberá recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

6.2. Os Recursos dos candidatos às vagas de estágio deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção Pública de Estagiários e entregues no setor de Protocolo Geral, durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, no prazo definido no item 6.1.

6.3. O Recurso interposto em face de decisão administrativa da Comissão de Seleção Pública de Estagiários terá efeito suspensivo.

DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO:

7.1. O preenchimento das vagas existentes obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, que obedecerá, por sua vez, à ordem decrescente de nota final.

7.2. A aceitação do estagiário pelo Município dar-se-á sem a caracterização de vínculo empregatício, mediante a Empresa CIEE (Centro de Integração Empresa-escola).

7.3. A convocação do estagiário será realizada mediante aviso por telefone ou por correio eletrônico, conforme dados informados pelo estagiário, quando do preenchimento da ficha de inscrição no certame.

7.4. Para celebração do termo de estágio, o educando deverá apresentar:

7.4.1. Comprovante atualizado de matrícula e/ou histórico escolar atualizado e/ou declaração da instituição de ensino, no caso de inscrição condicional do educando no presente processo seletivo, nos termos do item 4.1 e 4.2 deste edital.

7.4.2. Exame médico de aptidão, que será realizado em data, horário e local a ser designado pela Administração Pública Municipal e informado ao candidato selecionado por telefone ou correio eletrônico, conforme dados constantes da ficha de inscrição para o certame.

7.5. O estagiário, quando convocado, será submetido a uma entrevista com o Supervisor de Estágio, que não terá caráter eliminatório do candidato, a menos que esse demonstre desinteresse na realização do estágio ou inconformidade com as atividades ou condições de realização das mesmas.

7.6. O presente Processo Seletivo terá validade de 1 ano, prorrogável por igual período, a contar da data da divulgação do resultado final, que será considerada como de homologação do resultado, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

7.7. Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas junto à Administração.

7.8. A vigência do contrato será de 1 ano, prorrogável por igual período, por interesse das partes, observado para tanto o limite legal de 2 (dois) anos e a data da colação de grau do estagiário.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração.

8.3. Faz parte integrante deste Edital:

8.3.1. Formulário de inscrição - ANEXO I.

8.3.2. Formulário de recurso - ANEXO II.

8.3.3. Cronograma do Teste Seletivo - ANEXO III.

Cerro Azul, 10 de Novembro de 2021.

Patrik Magari

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE ESTÁGIO.

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

FILIAÇÃO:

PAI:

MÃE:

ENDEREÇO – RUA / Nº:

BAIRRO: CIDADE: ESTADO:

CEP: FONE PARA RECADOS:

DATA DE NASC. SEXO: CART. IDENTIDADE:

CANDIDATO À VAGA DE:

Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo e que as declarações acima são verdadeiras.

Cerro Azul, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Ass. Serv. Municipal

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE ESTÁGIO.

NOME DO CANDIDATO:

| | |
|--------------|-------------|
| Inscrição nº | Vaga/Curso: |
|--------------|-------------|

| | |
|--|-----------------------------------|
| TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso) | |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA AVALIAÇÃO CURRÍCULUM |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA CLASSIFICAÇÃO GERAL |

| |
|--|
| Justificativa do Candidato – Razões do Recurso |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Cerro Azul, ____/____/2021

| | |
|-------------------------|--|
| Assinatura do Candidato | Assinatura do Responsável pelo Recebimento |
|-------------------------|--|

Obs.: Preencher em letra de forma; entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo uma devolvida como protocolo.

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE ESTÁGIO.**Cronograma**

| EVENTO | PERÍODO |
|--|-------------------------|
| Inscrições | 11/11/2021 a 16/11/2021 |
| Lista das inscrições homologadas e não homologadas | 17/11/2021 |
| Prazo recurso – inscrições não homologadas | 18/11/2021 a 19/11/2021 |
| Análise dos recursos | 22/11/2021 |
| Lista final das inscrições homologadas | 22/11/2021 |
| Análise dos currículos | 22/11/2021 |
| Lista preliminar da pontuação | 22/11/2021 |
| Recurso sobre a pontuação | 23/11/2021 a 24/11/2021 |
| Análise dos recursos – Comissão | 25/11/2021 |
| Classificação final - Homologação | 26/11/2021 |

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:CF189DF1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N.º 223/2021

ATO DE CONSÓRCIO**Resolução n.º 223/2021**

Designa os empregados responsáveis pela inclusão e gerenciamento de dados nos Sistemas de Informações regidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e,

CONSIDERANDO a IN 037/2009 TCE/PR que estabelece mecanismos para a disponibilização de informações necessárias ao cumprimento do princípio da transparência e publicidade nas licitações e contratos e para divulgação dos fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública;

CONSIDERANDO a IN 061/2011 TCE/PR que Regulamenta a Resolução n.º 28/2011, dispõe sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros no âmbito estadual e municipal, regulamenta o Sistema Integrado de Transferências - SIT;

CONSIDERANDO a IN 084/2012 TCE/PR que dispõe sobre o Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal e as remessas de informações para este;

CONSIDERANDO a IN 112/2016 TCE/PR que dispõe sobre a Malha Eletrônica e sobre o sistema de gerenciamento, instrumentos para fiscalização via acompanhamento das entidades de Administração Pública Municipal e Estadual;

CONSIDERANDO a IN 142/2018 TCE/PR que dispõe sobre envio de atos de admissão de pessoal pelo SIAP – Admissão e demais informações e documentos relativos a atos de pessoal em geral;

CONSIDERANDO a IN 120/2016 TCE/PR que dispõe sobre envio de informações relativas aos Cargos/Empregos e Funções, às Verbas, aos Veículos de Publicação, à Folha de Pagamento e ao Histórico Funcional dos servidores estaduais e municipais; e

CONSIDERANDO a Resolução 043/2014 TCE/PR que institui a Central de Atos Oficiais ATOTECA, sistema destinado a integrar e disponibilizar, na página do Tribunal, na rede mundial de computadores (internet), os atos normativos e os atos administrativos editados no âmbito do Poder Público Estadual e Municipal, envolvendo matéria inserida no campo fiscalizatório de competência do Tribunal.

RESOLVE:

Art. 1º Designar responsáveis pela inclusão e gerenciamento das informações aos Sistemas do Tribunal de Contas em uso do ente jurisdicionado.