

Publicado por:
Lúcia Nice Orsi
Código Identificador:1470C37F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 643/2021 SÚMULA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO PARA 2021 DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI- PR.

DECRETO Nº. 643/2021

Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de crédito Adicional Suplementar no Orçamento para 2021 do município de Mandaguari-PR.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivoneia de Andrade Ap. Furtado, no uso das atribuições legais, e com base no disposto na Lei nº. 3.630/2021,

DECRETA:

Artigo 1º - Este Decreto autoriza o Executivo municipal a efetuar a abertura de crédito Adicional Suplementar para o exercício de 2021 (Lei Orçamentária 3522/2020) do município de Mandaguari-PR.

Artigo 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado no Orçamento do município de Mandaguari-PR para o exercício de 2021, um crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 144.952,28 (cento e quarenta e quatro mil novecentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos), mediante a inclusão de rubricas e fontes de receita e despesa das dotações orçamentárias.

Suplementação			
05		SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
05.001		Manutenção da Infraestrutura Urbana	
05.001.15.451.0006.1.057.		Recuperação/Recapeamento, Pavimentação de Vias Urbanas	
1140 - 4.4.90.93.00.00	941	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	144.952,28
Total Suplementação:			144.952,28

Artigo 3º - Para cobertura do crédito aberto no artigo 2º, é utilizado como recurso o Anulação de Dotação, no valor de R\$ 144.952,28 (cento e quarenta e quatro mil novecentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos), de acordo com o Art. 43, Parágrafo 1º, Inciso III, da Lei Federal 4320/64. **Anulação parcial ou total de dotações orçamentárias.**

05		SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
05.001		Manutenção da Infraestrutura Urbana	
05.001.15.451.0006.1.056.		Construção de Galerias de Águas Pluviais	
908 - 4.4.90.51.00.00	941	OBRAS E INSTALAÇÕES	71.820,23
05.001.15.451.0006.1.057.		Recuperação/Recapeamento, Pavimentação de Vias Urbanas	
909 - 4.4.90.51.00.00	941	OBRAS E INSTALAÇÕES	73.132,05
Total Redução:			144.952,28

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Mandaguari, em 23 de novembro de 2021.

ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE AP. FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lúcia Nice Orsi
Código Identificador:1B44E359

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA EDITAL N.º. 210/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

ERRATA
EDITAL N.º. 210/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

No Edital nº. 210/2021, de abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para os Cargos de Professor, Educador Infantil, Professor de Educação Física, Auxiliar Educacional, Monitor de Leitura e Produção de Texto, Monitor de Educação Física, Monitor de Música, Monitor de Informática e Monitor Pedagógico,

Onde lê-se:

“9.2 As inscrições serão realizadas nos dias 14 a 18 de janeiro/2022 das 8h às 11h e 13h30min às 16h30min, na Rua Padre Antonio Lock, 453, Centro, Mandaguari, Secretaria Municipal de Educação.”

Leia-se:

“9.2 As inscrições serão realizadas nos 29 e 30/11 e 1/12 de 2021 das 8h às 11h e 13h30min às 16h30min, na Rua Padre Antonio Lock, 453, Centro, Mandaguari, Secretaria Municipal de Educação.”

Prefeitura Municipal de Mandaguari (PR), 24 de novembro de 2021.

ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcia Nice Orsi
Código Identificador:3CCFDF41

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

CAMARA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 007/2021

DECRETO LEGISLATIVO nº 007/2021
De 23 de novembro de 2021

SÚMULA: Cancela Dotações no Orçamentárias

A mesa Diretora da Câmara Municipal de Mandirituba, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o artigo 44, inciso II do Regimento Interno, e artigo 26 da Lei Municipal 1117/2020, DECRETA:

Art. 1º Fica cancelado no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Mandirituba correspondente ao Exercício de 2021, saldo parcial de Dotação Orçamentária, no valor de R\$ 253.342,16 (duzentos e cinquenta e três mil, trezentos e quarenta e dois reais e dezesseis centavos), conforme abaixo especificado:

01 – Câmara Municipal

001 – Legislativo Municipal

01010311001 – Construção Sede da Câmara de Vereadores

44905100 – Obras e Instalações R\$ 253.342,16

Art. 2º O valor correspondente ao cancelamento parcial de dotação orçamentária realizado no artigo anterior, retornará ao Orçamento Geral do Município de Mandirituba correspondente ao exercício de 2021, para suprir eventuais necessidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Mandirituba, 23 de novembro de 2021.

GUILHERME PALU GELATTI
Presidente

GIUMAR FERNANDES
2º Secretário

Publicado por:
Adalberto Juliatto Vosgerau
Código Identificador:8E55AEBF

GABINETE DO PREFEITO**EDITAL N.º 210/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS CARGOS: - PROFESSOR - EDUCADOR INFANTIL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - AUXILIAR EDUCACIONAL - MONITOR DE LEITURA E PRODUÇÃO****EDITAL N.º 210/2021****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS****CARGOS: - PROFESSOR****- EDUCADOR INFANTIL****- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****- AUXILIAR EDUCACIONAL****- MONITOR DE LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO****- MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****- MONITOR DE MÚSICA****- MONITOR DE INFORMÁTICA****- MONITOR PEDAGÓGICO**

IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO, Prefeita do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal 8.745/1993 e Lei Municipal nº 2.093/2013, considerando:

I. o dever constitucional do Estado de ofertar escolaridade básica à população;

II. a necessidade de suprir os estabelecimentos de ensino da Rede Municipal com Professor, Educador Infantil, Professor de Educação Física e Auxiliar Educacional, em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e inciso Art.2º V da Lei 2093/2013;

III. a necessidade de cumprimento da Lei Municipal 1.593/2010 que institui a jornada integral de estudos em escolas do ensino fundamental do município de Mandaguari através da oferta de oficinas e monitorias para o contra turno escolar.

IV. a Lei Municipal 2.091/2013 que cria as funções de Monitor, para atender as Oficinas de contra turno das Escolas Municipais de Ensino Integral;

V. a necessidade de suprimento de profissionais para atender os projetos temporários para a hora atividade e ensino em tempo integral;

VI. que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta da Educação Infantil e Ensino Fundamental; e,

VII. que por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para a contratação temporária para os cargos de PROFESSOR, EDUCADOR INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, AUXILIAR EDUCACIONAL, MONITOR DE LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO, MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, MONITOR DE MÚSICA, MONITOR DE INFORMÁTICA e MONITOR PEDAGÓGICO de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes no município.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto no item 13 deste Edital.

1.3. Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar as condições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.5. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS.

1.7. Cabe a Secretaria Municipal de Educação definir em quais estabelecimentos de ensino haverá necessidade de suprimento das vagas.

1.8. Os cargos de Monitores destinados ao ensino em tempo Integral, somente serão contratados após o retorno da oferta do ensino integral.

1.9. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada até as 17h do último dia do prazo na Prefeitura Municipal.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência desse Processo seletivo será de até a data de 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado de acordo com necessidades da Administração Municipal.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial do Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Módulo Cultural.

4. CRONOGRAMA

4.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

Datas	Atividades
Inscrições (Não há taxa de inscrição)	Dias 29 e 30/11 e 1/12 de 2021
Homologação Preliminar das inscrições	Dia 3 de dezembro de 2021
Prazo para protocolo de recursos	Dias 6 e 7 de dezembro de 2021
Homologação final das inscrições	Dia 8 de dezembro de 2021
Publicação da classificação provisória	Dia 9 de dezembro de 2021
Prazo para protocolo de recursos	Dias 9 e 10 de dezembro de 2021
Publicação da classificação final	Dia 15 de dezembro de 2021
Homologação do PSS	Dia 15 de dezembro de 2021

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS

5.1 Para participar do processo seletivo o candidato deverá:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art.12, §1º da Constituição e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;

- b) Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Comprovar a escolaridade necessária, de acordo com a função pretendida.
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completo.
- g) Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e número de Registro Geral – RG.

6. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGAS:

6.1. As funções, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo.

Vagas	Cargo	Requisitos Mínimos	C/H Semanal	Salário (R\$)
05 CR	Professor	Formação mínima em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio, curso superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	20 horas	Classe I – Nível 1 da Tabela de Vencimentos do Professor
01 CR	Educador Infantil	Formação mínima em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio, curso superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	40 horas	Classe I – Nível 1 da Tabela de Vencimentos do Educador Infantil
04 CR	Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física	20 horas	Classe I – Nível 1 da Tabela de Vencimentos do Professor
1 + CR	Auxiliar Educacional	Formação mínima em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio e/ou curso superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	40 horas	1.609,05
CR	Monitor de Leitura e Produção de Texto	Graduação em Letras ou Pedagogia	40 horas	1.732,06
CR	Monitor de Educação Física	Graduação em Educação Física	40 horas	1.732,06
CR	Monitor Pedagógico	Graduação em Pedagogia	40 horas	1.732,06
CR	Monitor de Informática	2º grau completo com habilidade em informática comprovada através de cursos	40 horas	1.266,57
CR	Monitor de Música	2º grau completo com habilidade em música comprovado através de cursos na área	40 horas	1.266,57

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no § 2º, do art. 8º da Lei Complementar no 17, de 30 de agosto de 1993, e em conformidade com o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal e de acordo com Decreto Federal 3298/99 e com a Lei Municipal nº 611/2001.

7.2. São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

7.3. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 7.1., o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e, no momento em que for convocado para contratação, apresentar, sob suas expensas, via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

7.3.1. O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

7.3.2. No Laudo Médico deve constar:

- espécie da deficiência;
- grau da deficiência;
- o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- a data de expedição do Laudo;
- assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

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

7.5. O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

7.6. As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

7.7. Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, estas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

7.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresente Atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico, no momento da convocação, passará a figurar na lista geral de classificação.

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1. As atribuições inerentes às funções serão as descritas no quadro abaixo:

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR	• Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
	• Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
	• Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
	• Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
	• Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
	• Participa do planejamento geral da escola;
	• Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
	• Participa da escolha do livro didático;
	• Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
	• Acompanha e orienta estagiários;
	• Zela pela integridade física e moral do aluno;
	• Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
	• Elabora projetos pedagógicos;
	• Participa de reuniões interdisciplinares;
	• Confecciona material didático;
	• Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
	• Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
	• Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
	• Participa do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
	• Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
	• Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
	• Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
• Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;	
• Participa do conselho de classe;	

	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara o aluno para o exercício da cidadania; • Incentiva o gosto pela leitura; • Desenvolve a autoestima do aluno; • Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; • Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; • Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; • Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; • Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; • Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; • Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; • Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; • Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; • Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; • Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; • Participa da gestão democrática da unidade escolar; • Executa outras atividades correlatas.
EDUCADOR INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> • Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; • Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; • Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; • Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; • Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; • Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; • Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; • Divulga as experiências educacionais realizadas; • Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; • Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; • Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; • Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; • Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; • Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
AUXILIAR EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • -Realizar as tarefas inerentes ao atendimento nas turmas Infantil I ao V nos -Centros Municipais de Educação Infantil; • -Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; • -Manter a ordem, conservação e higienização do local de trabalho, segundo normas e instrução da direção do estabelecimento, priorizando o bem estar da criança; • -Zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene e troca de fraldas ou roupas das crianças que estejam sob seus cuidados; • -Auxiliar ao Educador Infantil na execução das atividades pedagógicas planejadas para a turma; • -Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem; • -Zelar pela integridade física e moral das crianças; • -Executar as atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional; -Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos da convivência e integração social entre crianças; • -Participar de atividades cívicas, culturais, sociais e esportivas; • -Participar de reuniões pedagógicas e técnico - administrativas; • -Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; • -Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; • -Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; • -Cumprir o calendário escolar e o horário de trabalho estabelecido pela direção da escola; • -Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; • Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; • Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socio-culturais, consideradas como essenciais; • Respeitar a natureza biológica de individualidade do crescimento e do desenvolvimento dos alunos; • Difundir políticas que promovam a prática da atividade física como elemento fundamental à promoção da saúde e da qualidade de vida; • Elaborar e desenvolver projetos interdisciplinares, multidisciplinares e transdisciplinares focando os temas transversais; • Propiciar aos alunos vivências e experiências de solidariedade, cooperação, competição e superação; • Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas; • Promover a formação de uma cultura esportiva e de lazer, valorizando as especificidades locais; • Ministrar suas aulas num ambiente de alegria em que as práticas corporais e esportivas sejam prazerosas, incentivando a cultura da paz e a cidadania. • Cumprir os dias letivos e as horas de jornada de trabalho de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; • Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; • Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; • Participar do planejamento geral da escola e da elaboração e avaliação de propostas curriculares; • Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento • Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; • Acompanhar e orienta estagiários; • Zelar pela integridade física e moral do aluno; • Confeccionar material para utilização em suas aulas priorizando o uso de materiais recicláveis; • Realizar atividades extraclasse em praças, ginásios e demais ambientes propícios à prática desportiva e de lazer; • Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades educativas especial às atividades propostas; • Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; • Incentiva o gosto pela prática de atividade física; • Desenvolver a autoestima do aluno; • Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; • Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; • Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; • Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; • Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; • Participar da gestão democrática da unidade escolar; • Executar outras atividades correlatas.
Monitor de Leitura e Produção de Texto	<ul style="list-style-type: none"> • Despertar o interesse e o gosto pela leitura e escrita, ampliando assim, a linguagem oral e escrita; • Promover o contato com livros de literatura, para que a leitura se torne um ato prazeroso; • Desenvolver atividades diversas para a prática de contar histórias; • Possibilitar o contato entre os pais e alunos no hábito da leitura, por meio da leitura/literatura; • Desenvolver o senso de responsabilidade, sendo que o aluno levará o livro de literatura para casa e deverá cuidar do mesmo para devolvê-lo da forma que recebeu; • Fortalecer o papel da biblioteca como espaço privilegiado para formação de leitores; • Proporcionar, através da leitura e escrita, momentos de lazer, diálogos e análise sobre os problemas que fazem parte da sociedade. • Criar o hábito da leitura como instrumento de auto realização, interação social e qualificação para o trabalho e aquisição cultural;

	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunizar ao aluno a prática de atividades recreativas orientadas, mas que exijam disciplina, habilidades motoras e raciocínio. • Estimular a socialização e o exercício do respeito mútuo. • Adquirir hábitos que assegurem a qualidade de vida. • Enriquecer o conteúdo escolar. • Trabalhar os jogos de forma lúdica mantendo disciplina e respeito.
Monitor de Educação Física	<p>As brincadeiras estarão voltadas para atividades motoras, intelectuais e artísticas que despertem nos alunos o prazer pela brincadeira dirigida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e executar atividades voltadas às oficinas do ensino em tempo integral, que visem o desenvolvimento cognitivo e motor de forma lúdica; • Participar das reuniões com os pais para informar do progresso e deficiências dos alunos; • Desenvolver as atividades e (re)organizar ações pedagógicas quando necessário para o êxito das oficina de desenvolvimento pedagógico do aluno; • Informar ao coordenador a ausência de alunos faltosos para serem tomadas as devidas providências; • Zelar pela funcionalidade e qualidade do trabalho com os alunos durante a execução do mesmo; • Preencher avaliações trimestrais dos alunos referente às atividades realizadas nas oficinas; • Elaborar e entregar seu planejamento junto aos coordenadores pedagógicos de acordo com os programas; • Participar das capacitações ofertadas pela coordenação da Escola e ou pela Secretaria de Educação; • Estabelecer um clima de amizade entre os profissionais da escola e principalmente com a turma a fim de adquirir a confiança e um trabalho em equipe. • Elaborar e sistematizar os trabalhos interdisciplinares realizados pela escola. • Cooperar com a direção e equipe pedagógica com informações, atividades de interesse e sugestões referentes à turma. • Estimular os alunos positivamente: valorizando e incentivando-os nas realizações das tarefas. • Assumir juntamente com a escola, a responsabilidade da turma quanto a: disciplina, ordem, higiene e Pontualidade
Monitor Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Criar na criança o gosto, por todos os tipos de musica, classificando as várias fontes musicais de diversos países, comunicadas de várias maneiras pela voz. • Desenvolver sensibilidade para a música, autocontrole, descontração, prazer e interesse em cantar. • Promover a consciência das crianças, no sentido de interpretar, discernir, diferenciar, avaliar e integrar. • Exploração de materiais e a escuta de obras musicais para propiciar o contato e experiências com a matéria-prima da linguagem musical: o som (e suas qualidades) e o silêncio. • Refletir sobre a música como produto cultural do ser humano como forma de conhecer e representar o mundo. • Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional da pessoa humana. • Oportunizar experiências musicais ampliando a forma de expressão e de entendimento do mundo em que vive. • Possibilitar o desenvolvimento do pensamento criativo. • Participação em jogos e brincadeiras que envolvam a dança e ou a improvisação musical.
Monitor de Música	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades voltadas à informática e acesso ao pacote do Office, Editor de Textos (Word), Editor de Planilhas (Excel) e Editor de Apresentação (Power Point). • Oferecer ferramentas que possibilite ao aluno desenvolver seu próprio currículo e atividades que são desenvolvidas no computador. • Promover o fortalecimento da auto-estima e desenvolver o espírito crítico de cada aluno, através de informações sobre noções de cidadania e de direitos humanos; • Apresentar as formas de construção do conhecimento, através do uso adequado das novas tecnologias da informação e da comunicação • Mostrar o uso correto da internet
Monitor de Informática	

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará em aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

9.2 As inscrições serão realizadas nos dias 14 a 18 de janeiro/2022 das 8h às 11h e 13h30min às 16h30min, na Rua Padre Antonio Lock, 453, Centro, Mandaguari, Secretaria Municipal de Educação.

9.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

9.4. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado, fornecendo cópias dos documentos juntamente com os originais:

I. Carteira de identidade;

II. CPF;

III. Comprovante da Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);

IV. Comprovante de Capacitação Profissional (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);

V. Comprovação de Experiência Profissional na área;

9.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado.

9.5.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

9.6. No ato da inscrição o candidato irá optar por um dos cargos oferecidos neste Edital e entregará toda documentação solicitada ao atendente que irá conferir o preenchimento do formulário e documentação apresentada emitindo um comprovante de inscrição.

10. DA SELEÇÃO

10.1 – A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Secretaria Municipal de Educação a qual estabelecerá a classificação geral dos candidatos a partir dos critérios estabelecidos.

10.2 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá no somatório das pontuações referente à Escolaridade, Capacitação Profissional e Experiência Profissional.

11. DO RESULTADO

11.1 – O Resultado do Processo Seletivo será divulgado por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Módulo Cultural.

12. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

12.1. Todos os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar cópia simples do RG (Carteira de identidade) e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com foto.

12.2. Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

12.2.1. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Magistério ou Formação de Docentes, do Nível Médio; ou

12.2.2. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Normal Superior; ou

12.2.3. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior em Pedagogia.

12.3. Para a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

12.3.1. Para o tempo de serviço prestado em municípios:

Certidão de Tempo de Serviço ou Contrato de Trabalho exercido em função do Magistério ou na função específica em que irá se inscrever;

12.3.2. Para o tempo de serviço trabalhado na Rede Particular de Ensino:

Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, especificando, na Carteira, o tempo exercido em função do Magistério. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;

12.3.3. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

12.3.4. Não será considerado para a pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.

12.3.5. Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação.

12.3.6. Não será considerado para contagem de tempo de serviço o período de estágio remunerado exercido tanto na rede municipal quanto particular de ensino.

12.4. Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

12.4.1 Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior, desde que diferente daquele utilizado no requisito “escolaridade”.

12.4.2. Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, Mestrado ou Doutorado, na Área da Educação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente.

13. DA AVALIAÇÃO

13.1- O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à escolaridade, ao tempo de serviço e aos títulos de aperfeiçoamento profissional, considerando:

13.1.1 - PROFESSOR, EDUCADOR INFANTIL, AUXILIAR EDUCACIONAL E MONITOR PEDAGÓGICO

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS				
Cargo	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação	
PROFESSOR EDUCADOR INFANTIL MONITOR PEDAGÓGICO	Nível médio na Modalidade Normal (Formação de Docentes, Magistério ou equivalente)	20 pontos		
	Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior;	30 pontos		
	Pontuação Escolaridade			
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado em função de Magistério, nos últimos 15 (quinze) anos sendo 2 pontos para cada ano completo de trabalho e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	Pontos Válidos Máximo de 30 pontos	Pontuação	
	Pontuação Tempo de Serviço			
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS			
	Cursos	Pontos Válidos	Pontuação	
	Curso Superior de Licenciatura Plena, exceto o utilizado para comprovação de escolaridade.(até 3 certificados)	5 pontos cada		
	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação (até 3 certificados)	5 pontos cada		
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu” na área de Educação	20 pontos			
Pontuação Aperfeiçoamento				

13.1.2- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA :

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS				
Cargo	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Graduação em Educação Física	50 pontos		
	Pontuação Escolaridade			
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na função nos últimos 15 (quinze) anos sendo 2 pontos para cada ano e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	Pontos Válidos Máximo de 30 pontos	Pontuação	
	Pontuação Tempo de Serviço			
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS			
	Cursos	Pontos Válidos	Pontuação	
	Bacharelado em Educação Física	5		
	Outra Graduação na área da educação	5		
	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação ou Educação Física(Até 3 certificados)	5 pontos cada		
Pontuação Aperfeiçoamento				

13.1.3 - Monitor de Leitura e Produção de Texto

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS				
Cargo	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação	
MONITOR DE LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO	Nível médio na Modalidade Normal (Formação de Docentes, Magistério ou equivalente)	20 pontos		
	Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Letras	30 pontos		
	Pontuação Escolaridade			
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado em função de Magistério, nos últimos 15 (quinze) anos sendo 2 pontos para cada ano completo de trabalho e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	Pontos Válidos Máximo de 30 pontos	Pontuação	
	Pontuação Tempo de Serviço			
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS			
	Cursos	Pontos Válidos	Pontuação	
	Curso Superior de Licenciatura Plena, exceto o utilizado para comprovação de escolaridade.(até 3 certificados)	5 pontos cada		
	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação (até 3 certificados)	5 pontos cada		
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu” na área de Educação	20 pontos			
Pontuação Aperfeiçoamento				

13.1.4 - Monitor de Informática

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS				
Cargo	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação	
MONITOR DE INFORMÁTICA	Ensino Médio	20 pontos		
	Ensino superior	30 pontos		
	Pontuação Escolaridade			
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na área, nos últimos 15 (quinze), anos sendo 2 pontos para cada ano completo de trabalho e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.	Pontos Válidos Máximo de 30 pontos	Pontuação	
	Pontuação Tempo de Serviço			
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS			
	Certificados de Cursos de Capacitação realizados na área de informática	Pontos Válidos	Pontuação	
	até 20 horas –	2 pontos cada		
	de 21 a 40 horas –	4 pontos cada		
de 41 a 60 horas –	6 pontos cada			
de 61 a 80 horas –	8 pontos cada			
acima de 80 horas	10 pontos cada			
Pontuação Aperfeiçoamento				

13.1.5 - Monitor de Música

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS				
Cargo	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação	
MONITOR DE MÚSICA	Ensino Médio	20 pontos		
	Ensino superior	30 pontos		
	Pontuação Escolaridade			
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS			
	Tempo de Serviço prestado na		Pontos Válidos	Pontuação
	área, nos últimos 15 (quinze), anos sendo 2 pontos para cada ano completo de trabalho e 1 ponto para 1 a 12 meses de serviço.		Máximo de 30 pontos	
	Pontuação Tempo de Serviço			
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS			
	Certificados de Cursos de Capacitação realizados na área de informática		Pontos Válidos	Pontuação
	Curso de Canto		10 pontos cada	
	Curso de Teoria Musical e/ou Instrumento		5 pontos cada	
	Certificados de Cursos de Capacitação realizados na área de Música:		2 pontos cada	
Pontuação Aperfeiçoamento				

14. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

14.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

15.1. Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem crescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

15.2. O Resultado do Processo Seletivo será divulgado por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Módulo Cultural.

16. DOS RECURSOS

16.1. O candidato terá 2 (dois) dias úteis para interpor Recurso, após a divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições e da Classificação Provisória.

16.2. Os recursos deverão ser feitos por escrito, pelo próprio candidato, e protocolados na Prefeitura do Município de Mandaguari (Setor de Protocolo Geral).

16.3. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando precisamente o ponto sobre o qual versa a reclamação.

16.4. O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

16.5. Se provido o solicitado através de recurso, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado determinará as providências devidas.

16.6. Serão rejeitados os recursos que não estiverem redigidos em termos, bem como aqueles protocolados fora do prazo.

16.7. Os recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá parecer conclusivo.

16.8. Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Módulo Cultural.

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1. Em caso de igualdade de pontuação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

17.1.1. Maior tempo de serviço na função de Magistério, comprovados no ato de inscrição.

17.1.2. Maior idade;

18. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os candidatos aprovados serão convocados segundo ordem de classificação, mediante edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>)

18.2. O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal de Mandaguari, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do edital de convocação, portando originais e cópias dos seguintes documentos:

- RG - Carteira de Identidade
- CPF - Cadastro de Pessoa Física
- Título de Eleitor
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação
- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página)
- PIS/PASEP - Extrato/Comprovante
- Comprovante de Residência (máximo 30 dias)
- Comprovante de Escolaridade
- Registro de Órgão Responsável
- Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum ou pelo site www.dpf.gov.br)
- 02 Fotos 3x4
- Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos
- Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.gov.br)
- Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos*
- Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado*
- Formulário de Cadastro de Pessoas*
- Declaração e número Conta Salário (pegar declaração para abertura da conta no Departamento de Gestão)
- Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade, se houver.
- Declaração de Dependentes para Imposto de Renda*

*Itens 16, 17, 18, 19 e 21 retirar no Departamento de Gestão.

18.3. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

18.4. Será excluído deste processo o candidato que:

- a) não comprove as informações prestadas na inscrição sobre escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;
- b) não preencha todo o procedimento relativo à convocação;
- c) não compareça à reunião para distribuição das vagas ou não tenha interesse pelas vagas ofertadas;

18.5. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação o levantamento das vagas, a fim de subsidiar a elaboração de editais convocatórios.

18.6. Durante o ano letivo, os candidatos classificados serão convocados através de Edital específico;

18.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado.

18.8. No ato de sua Contratação, o candidato deverá preencher a Declaração de que não ocupa outro cargo/emprego ou função pública, junto à União, Estado, Município, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal (art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988).

18.9. O regime jurídico que rege as contratações provenientes do presente Edital é o Estatutário – Temporário.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada deverá assinar Termo de Desistência, o que importará sua desclassificação.

19.2. Não se efetivará a contratação se esta implicar acúmulo ilegal de empregos.

19.3. Comprovada a qualquer tempo ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação ou após a contratação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou terá seu contrato rescindido, respectivamente, sem prejuízo de representação criminal.

19.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto à Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado.

19.5. O candidato será eliminado da Lista de Classificação se, nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das seguintes situações:

a) Demissão, precedida de Processo Administrativo Disciplinar;

b) Rescisão contratual, após Sindicância

c) Rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações previstas na legislação pertinente, precedido de Sindicância, em conformidade com o Regime CLT.

d) Demissão por Justa Causa;

e) Não receber pontuação e ter sua inscrição indeferida neste PSS.

19.6. A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

a) prática de falta grave;

b) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

c) necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal no 101/2000;

d) cessação permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese de contratação de que trata este Edital, observada respectiva motivação.

e) outras circunstâncias previstas no artigo 17 da Lei Municipal 2.093/2013.

19.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Teste Seletivo Simplificado, designada para este fim.

Prefeitura Municipal de Mandaguari (PR), 19 de novembro de 2021.

ENF.^a IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lúcia Nice Orsi

Código Identificador:FDC4F4BB

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA PORTARIA N.º 391 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, em especial a Lei Complementar n.º 006 de 2015, que dispõem sobre o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos dos servidores do Quadro Geral da Administração Direta.

RESOLVE

Art. 1º Ficam promovidos nos termos da Lei Complementar n.º 006 de 2015, referente à Progressão por Tempo de Serviço, os servidores Públicos Municipais abaixo relacionados:

Mat.	Nome	Cargo	CLASSE	NIVEL	NIVEL
3796	Ademir Antonio dos Santos	Motorista de Ônibus	S24	01	02
1695	Antonio Luiz Vaz	Motorista de Ônibus	S24	03	04
3797	Marilza Donizete da Costa Taborda Ribas	Motorista de Ambulância	S22	01	02
3798	Mirelly Kathelleen Zetychi	Enfermeiro	U11	01	02
3800	Sueli Teresinha dos Santos	Coveiro	S10	01	02

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

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 22 de novembro de 2021.

LUIS ANTONIO BISCAIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos

Código Identificador:1E36F189

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA PORTARIA N.º 392 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021