



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2014 EDITAL Nº 001/2014

O Município de Marquinho, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária e da Comissão Organizadora e Examinadora, no uso de suas atribuições legais, com observância as disposições do presente Edital, e em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 454/2014 de 25 de Abril de 2014, e demais legislações pertinentes em vigor, faz saber a todos quanto o presente Edital vierem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS**, objetivando a contratação de Psicólogo; Assistente Social; Professor de Educação Física; Nutricionista, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Decreto nº 074/2014, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

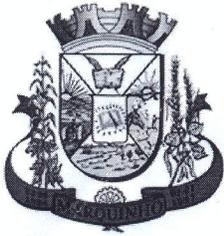
2. DO OBJETO

2.1 - O Processo Seletivo Público Simplificado que consistira na análise de currículos e títulos, com o objetivo da seleção e recrutamento de profissionais de acordo com os critérios e diretrizes preconizadas pelo Ministério da Saúde e a Secretaria Nacional de Assistência Social, recrutar e prover vagas para contratação de profissionais para formação de equipe volante do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programa de Saúde da Família – PSF, Programa Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF, para atendimento a famílias que vivem em locais de difícil acesso e ou estão dispersas no território. Neste sentido, a constituição de equipe volante terá como uma de suas principais funções, a busca ativa, com prioridade para as famílias em extrema pobreza, o que deverá contribuir para o alcance das seguranças alicerçadas pela política nacional de assistência social (renda, acolhida, desenvolvimento da autonomia, convívio familiar e comunitário) e acesso as demais políticas públicas.

3. DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA JORNADA DE TRABALHO:

3.1 – Encontra-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo Público Simplificado, os seguintes cargos:

Cargo	Carga horária semanal	Requisito mínimo	Nº de vagas	Salário R\$
Psicólogo(a)	40h	Superior com registro no CRP	02	2.200,00
Assistente Social	40h	Superior com registro no CRESS	02	2.200,00
Professor de Educação Física	40h	Superior com registro no CREF	01	1.400,00
Nutricionista	20h	Superior com registro no CRN	01	1.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

3.2 – O (a)s candidato(a) s para o emprego que de acordo com a classificação final forem convocado (a) s para a assinatura do contrato, deverão atuar na execução das atribuições funcionais do emprego, tendo que cumprir com as obrigações contidas neste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Serão realizadas no período de 23 de junho a 10 de julho de 2014, através do site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>;

4.2 – O (a) candidato(a) deverá acessar o site acima, imprimir este edital e seu Requerimento de Inscrição – Anexo I, e dirigir-se á sede da Secretária Municipal de Administração do Município de Marquinho – Pr, sito a Rua Sete de Setembro– Centro – Marquinho – PR., para a entrega da mesma e da documentação solicitada, para fins de análise da comissão.

4.3 – Os horários para a entrega dos respectivos Requerimentos e da documentação, será das 09h00min ás 11h30min e das 13h30min ás 16h30min; nos dias previstos para a inscrição.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 – As inscrições serão realizadas exclusivamente, em conformidade com o item “4” e seus subitens deste edital, com o (a) candidato(a) imprimindo e preenchendo o Requerimento de Inscrição – Anexo I, extraído do site mencionado, e a este anexar cópias legíveis dos documentos pessoais e os títulos que compõe sua formação, os quais deverão ter correlação com a inscrição, para servir de suporte na análise dos títulos e a habilitação exigida para atuar nas referidas áreas: a) currículo acompanhado dos comprovantes dos títulos, constantes do subitem “10.2”, deste edital e b) documento de identidade pessoal.

5.2 – Serão indeferidos os Requerimentos de Inscrição de candidato(a)s que não atendam ás alíneas do subitem anterior, ou estejam incompletos, mesmo que o (a) candidato(a) se comprometa a complementá-la em data posterior.

5.3 – Não será devolvida a documentação de candidato(a)s não aprovados no presente certame, salvo se originais e substituídos por fotocópias autenticadas.

5.4 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

5.5 – É obrigatório para o (a)s candidato(a)s a apresentação junto ao Requerimento de Inscrição, de uma relação da documentação que está sendo apresentada.

5.6 – Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Edital.

5.7 – A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do processo seletivo, com posterior publicação.

Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

5.8 – O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6 - DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO

6.1 – Será admitida a inscrições por terceiros, mediante procuração publica ou particular, se esta com firma reconhecida em cartório. Acompanhadas das copias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

6.1.1 – No caso de procuração deverá ser igual fotocópia do documento de identidade do procurador com foto.

6.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

6.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcado com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

7 - DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

7.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

7.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

7.3 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

7.4 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;

7.5 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;

8 - DOCUMENTOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

8.1 – Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

8.1.1 – 01 (uma) foto 3x4 recente;

8.1.2 – Atestado médico comprovando perfeitas condições para o exercício do emprego; (caso o diagnóstico comprove incapacidade para o exercício do emprego, o candidato estará automaticamente desclassificado).

8.1.3 – Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;

8.1.4 – Fotocópia do Cartão de Identificação do Contribuinte - Pessoa Física - CPF;

8.1.5 – Fotocópia da Cédula de Identidade;

8.1.6 – Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação/justificativa da última eleição;

8.1.7 – Fotocópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação militar, quando couber;

8.1.8 – Fotocópia da Certidão de Casamento, se casado ou declaração de união estável;

8.1.9 – Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos;

8.1.10 – Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 6 anos;

8.1.11 – Fotocópia do Comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o cargo pleiteado;

8.1.12 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, conforme exigências do cargo pleiteado;

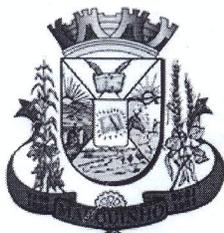
8.1.13 – Carteira de Trabalho.

8.1.14 – Certidão negativa de antecedentes criminais;

9. DO REGIME JURÍDICO E LOTAÇÃO:

9.1 – Os profissionais serão contratados pelo Município de Marquinho, sob o regime CLT, e trabalharão nas Zonas determinadas pelo Coordenador Geral do Programa, podendo ser em Zona Urbana ou Rural.

9.2 – As atribuições dos cargos são as descritas no Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

10- DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

10.1 – A análise de títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

10.2 – Tabela de Títulos para Avaliação:

REQUISITOS DOCUMENTOS	EXIGIDOS	PONTOS PONTUAÇÃO	MAXIMA
Para o cargo de Psicólogo: b) Tempo de experiência na área de psicologia em geral.	Comprovar através de certidão fornecida por entidade empregadora ou registro em Carteira de Trabalho	2,0 pontos para cada ano de experiência	8,0 pontos
Para o cargo de Assistente Social: a) Tempo de experiência na área de serviço social em geral.	Comprovar através de certidão fornecida por entidade empregadora ou registro em Carteira de Trabalho	2,0 pontos para cada ano de experiência	8,0 pontos
Para o cargo de Professor de Educação Física. a) Tempo de experiência na área de educação física.	Comprovar através de certidão fornecida por entidade empregadora ou registro em Carteira de Trabalho	2,0 pontos para cada ano de experiência	8,0 pontos
Para o cargo de Nutricionista. a) Tempo de experiência na área de nutrição.	Comprovar através de certidão fornecida por entidade empregadora ou registro em Carteira de Trabalho	2,0 pontos para cada ano de experiência	8,0 pontos
Para os cargos de Psicólogo, Assistente Social, Professor de Educação Física, Nutricionista: c) Tempo de experiência no serviço público	Comprovar através de certidões fornecidas por órgãos públicos	2,0 pontos para cada ano de experiência	8,0 pontos
Para os cargos de Psicólogo, Assistente Social, Professor de Educação Física, Nutricionista: d) Freqüência e conclusão de cursos: D-1) curso com carga horária inferior a 16 hrs ou sem carga horária definida; relacionada a área de atuação: 0,20 pontos. D-2) curso com carga horária entre 17 hrs e 39 hrs: 0,80 pontos; D-3) cursos de extensão, seminários, congressos, jornadas, encontros, ciclos(estudos e palestras)e outros eventos relacionados as	Certificados ou declarações de participação emitidos pelos órgãos ministradores dos eventos. Serão aceitos certificados expedidos nos últimos 03 anos.	Conforme líneas "D-1, D-2 e D-3"	4,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

área de Psicólogo, Assistente Social, Professor de Educação Física, Nutricionista, com carga horária de 40 hrs (será considerada a participação como ouvinte, ministrante ou apresentador) 1,0 ponto			
Para Os cargos de Psicólogo, Assistente Social, Professor de Educação Física, Nutricionista: e) Formação acadêmica: E-1) Pós graduação em nível de especialização – 2,0 pontos. E-2) mestrado na área relacionada- 1,5 pontos. E-3) doutorado na área de atuação	Comprovar através de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. Obs: a carga horária mínima dos cursos é de 360 horas	Conforme alienas “E-1, E-2 e E-3”	6,0 pontos
Para o cargo de			

Total de pontos a ser auferido: 34,0 (trinta e quatro).

10.3 – Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 5 (cinco) meses. Os prazos iguais ou superior a 6 (seis) meses após o ano, serão arredondados para ano.

10.4 – O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

10.5 – Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

10.6 – O tempo de experiência que se enquadre em apenas um requisito será contado para aquele de maior pontuação.

10.7 – O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

10.8 – NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

10.9 – NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

10.10 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

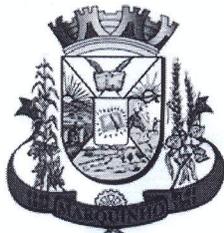
10.11 – Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1 – Encerrado o prazo de inscrição, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado até o dia 14 de julho de 2014, através do Diário Oficial – Jornal Correio do Povo do Paraná, bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>, ainda afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Marquinho – Pr.

11.2 – Serão desclassificados o (a)s candidato(a)s que se inscreverem e não obtiverem no mínimo 01(um) ponto na tabela de títulos.

11.3 – O(a)s candidato(a)s serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

12- DOS RECURSOS

12.1 – Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos constante na tabela do item 10.2 a ser protocolado do dia 15 a 17 julho de 2014 as 17:00 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo III).

13. DOS CRITERIOS DE DESEMPATE

13.1 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

- a) Maior ponto em experiência profissional- alíneas “a” e “b” do subitem 10.2;
- b) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 – Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologado e divulgado até o dia 18 de julho de 2014 no Órgão Oficial do Município – Jornal Correio do Povo do Paraná, bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>, e afixado no Quadro de Editais nas dependências da Prefeitura Municipal de Marquinho – PR.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

15.1 – O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

15.2 – A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

16. DAS NORMAS DE REGÊNCIA

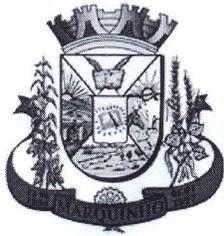
16.1 – O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital, regulamentações do Ministério da Saúde e a Secretaria Nacional de Assistência Social, Lei Municipal nº 454/2014 de 25 de Abril de 2014 e demais legislações em vigor.

17. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

17.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

17.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

17.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

17.4 – Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, juntamente com a inscrição.

17.4.1 – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

17.5 – O candidato portador de deficiência deverá informar no requerimento de inscrição o tipo de deficiência que possui, sendo que no caso de não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

17.6 – A declaração falsa ou inexata, de dados constantes do Formulário de Inscrição, bem como apresentação de documentos falsos determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

18.2 – Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

18.3 – A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

18.4 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

18.5 – Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO EXAMINADORA/JULGADORA DO TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO.

18.6 – Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

18.7 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Órgão Oficial do Município, afixado em mural junto a Prefeitura do Município de Marquinho – Pr., bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>.

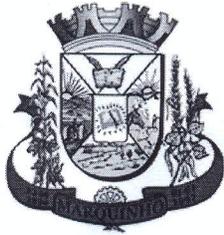
18.8 – Fazem parte deste Edital o Anexo I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A); Anexo II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; Anexo III – REQUERIMENTO DE RECURSO; Anexo IV – CRONOGRAMA.

18.9 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Marquinho – Estado do Paraná, em 18 de junho de 2014.

LUIZ CEZAR BAPTISTEL
Prefeito Municipal

Neuza Aparecida Rodrigues de Oliveira
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

ANEXO I

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2014)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

N.º INSC.:

(A ser preenchida pela Secretaria no ato de entrega)

Nome do candidato:	
Identificação do Emprego Pretendido:	
Registro Geral (RG): CPF:	Órgão expedidor:
Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
Estado Civil:	
E-mail:	Telefone: ()
End.:	

Conforme preceitua o Edital de Processo Seletivo Publico Simplificado nº 001/2014, DECLARO conhecer, atender e aceitar todas as regras nele contidas.

Marquinho – Pr, ___ de _____ de 2014.

Assinatura do (a) candidato(a) ou procurador legal

ESTA VIA DA INSCRIÇÃO É DA COMISSÃO DO PROCESSO.

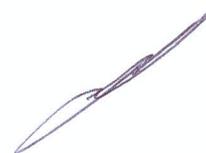
N.º INSC.:

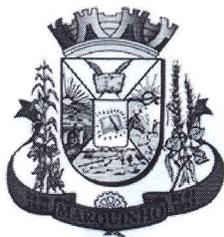
Nome do candidato:
Identificação do Emprego Pretendido:

Recebemos do(a) candidato(a) acima identificado (a) o Requerimento de Inscrição para o emprego citado do Processo Seletivo nº 001/2014.

Marquinho – Pr, ___ de _____ de 2014.

Membro da comissão





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

ANEXO II

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2014)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

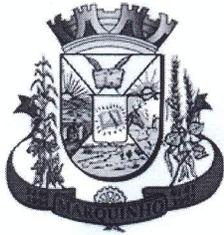
CARGO	ATRIBUIÇÕES
PSICÓLOGO	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS.
ASSISTENTE SOCIAL	Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.
NUTRICIONISTA	Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; desenvolver campanhas educativas e outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

	<p>atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização previa, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, maquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº
001/2014)

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público:

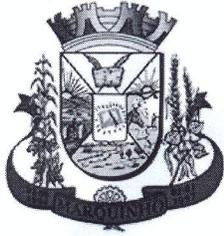
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

– Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

Anexo IV

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2014)

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Edital	18/06/2014
Período de Inscrição	23/06/2014 a 10/07/2014
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	14/07/2014
Recebimento de recurso	15 a 17/07/2014
Publicação do resultado final	18/07/2014
Homologação do resultado final	18/07/2014