PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

– Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

– O tempo de experiência que se enquadrar em apenas um requisito será contado para aquele de maior pontuação;

– 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.

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

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

– 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 CLASIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

– Encerrado o prazo de inscrição, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado até o dia 25 de janeiro de 2024, 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.

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

– 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.

12. DOS RECURSOS

– **CABERÁ RECURSO CONTRA AS INSCRIÇÕES constante do item 04 e 05, no dia 26 de janeiro de 2024 até as 23:59 horas, enviado para o e-mail** rhmarquinho2020@gmail.com, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo IV).

– Resultado do recurso e relação final de inscritos, dia 29 de janeiro de 2024.

– Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos constante na tabela do item 10 no dia 26 de janeiro de 2024 até as 23:59 horas, **enviado para o e-mail** rhmarquinho2020@gmail.com obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo IV).

- Os recursos que forem interpostos fora do prazo previsto não serão admitidos e nem analisados;

- Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos.

- Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

- Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

- O resultado dos recursos (30/01/2024) dar-se-á por publicação do Edital no órgão Oficial de publicação do município e no site http://www.marquinho.pr.gov.br/.

- Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

13. DOS CRITERIOS DE DESEMPATE

– Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

preferência, na ordem de posicionamento:

- tiver maior idade;
- obtiver maior nota no título de especialização;
- obtiver maior nota no título de tempo de serviço.

14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

– Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologado e divulgado até o dia 31 janeiro de 2024, no Orgão 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

– 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.

– 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

– O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital, regulamentações do Ministério de Educação, Lei Municipal nº 928/2023 de 08 de dezembro de 2023 e demais legislações em vigor.

17. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

– As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei **Estadual (Pr) 18.419/2015**, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

– Em obediência ao disposto no art. 54° da Lei **Estadual (Pr) 18.419/2015**, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função.

– Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor de 0,5 (cinco décimos).

– Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância a ordem classificatória.

– No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

a) Declarar essa condição;

b) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 01 de outubro de 2023.

– Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

– O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item acima, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

– Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

– O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação dos títulos.

– A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo.

– As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

– O candidato aprovado e classificado neste certame será contratado pela ordem de classificação, respeitado o número de vaga, 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).

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

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

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

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

– É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Orgão 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/.

– Fazem parte deste Edital o Anexo I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A); Anexo II – **CADASTRO DE TÍTULOS** Anexo III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO; Anexo IV – REQUERIMENTO DE RECURSO; Anexo V DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS; Anexo VI – CRONOGRAMA.

– Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Município de Marquinho – Estado do Paraná, em 05 de janeiro de 2024.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

ELIANE RAMOS PADILHA
Presidente da Comissão

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº001/2024

ANEXO I

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2024)

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

CARGO: Marcar X no cargo pretendido

( )	**PROFESSOR(A)**
( )	**PSICÓLOGO**
( )	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**
( )	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO**

DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: .....

RG: ..... CPF: .....

DATA DE NASCIMENTO: ..... SEXO ( ) F ( ) M

ENDEREÇO:

RUA ..... Nº.....

BAIRRO: ..... CEP: .....

MUNICÍPIO:.....ESTADO.....

CONTATO:

TELEFONE: .....

E-MAIL: .....

Declaro estar ciente do Regulamento do Teste Seletivo e assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

Marquinho/Pr ____/____/____

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

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

ANEXO II

CADASTRO DE TÍTULOS

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME: _____

RG:_____CPF:_____

1. **ESCOLARIDADE**

( ) ENSINO FUNDAMENTAL ( ) ENSINO MÉDIO NORMAL
( ) ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO ( )GRADUAÇÃO/ CURSO
( )PÓS-GRADUAÇÃO
1._____
2._____
3._____
4._____
MESTRADO_____

2. **CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

CURSO	HORAS

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

ANEXO III

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2024)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PSICÓLOGO(A)	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 convivência, de forma individual e em grupos, de acordo com a demanda apresentada, 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;
PROFESSOR(A)	- Ministrar aulas e desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor na educação infantil - creche; - Preparar e organizar as atividades; - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar na elaboração do projeto pedagógico; - Planejar o desenvolvimento da etapa de educação infantil - modalidade creche, de acordo com as diretrizes educacionais; - Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; - Participar dos colegiados escolares; - Participar do processo de formação continuada para docentes; - Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; - Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de manter-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais; varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; cortar a grama dos espaços públicos; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; executar serviços de coleta e entrega de correspondências e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão; organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas; bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a estabilidade de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; usar sempre os equipamentos de segurança individual que lhe forem entregues (EPIs). Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de manter-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais; varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; cortar a grama dos espaços públicos; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; executar serviços de coleta e entrega de correspondências e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão; organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas; bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a estabilidade de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; usar sempre os equipamentos de segurança individual que lhe forem entregues (EPIs). Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

ANEXO IV

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2024)

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
Documento de Identificação:
Telefone para contato:
E-mail:
Inscrição:
Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público:

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

_____, _____de_____de 2024.

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;

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

ANEXO V

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº001/2024)

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS

Eu,_____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal, declaro, para os devidos fins, que não recebo outra aposentadoria de **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS** de quaisquer dos membros da Federação e nem acumulo cargo, emprego ou função pública **junto a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais**.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

ANEXO VI

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº001/2024)

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATA
Edital	05/01/2024
Período de Inscrição	08/01/2024 A 22/01/2024
Divulgação das inscrições e recurso	26/01/2024
Resultado do recurso e relação final de inscritos	29/01/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	29/01/2024
Recebimento de recurso	30/01/2024
Divulgação do Resultado de recurso	01/02/2024
Homologação do resultado final	02/02/2024
Publicação do resultado final	03/02/2024

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

==========GABINETE DO PREFEITO==========

DECRETO N.º 001/2024

O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Artigo 1.º - **EXONERAR** a partir de 09/01/2024 os CONSELHEIROS TUTELATES, nomeados através do Decreto nº 011/2020:

NOME	CPF	RG
MARLI JOSEFA KOKUZICKI	058.035.339-30	8.236.697-0
MARIA MIZERSKI	786.860.249-04	5.709.899-6
AMILSON ORZECHOVSKI	620.332.399-34	620.332.399-34
MARIA DE LOURDES DO VALLE DE PAULA	040.241.749-67	7.088.771-1
JANETE SVARTZ	717.769.159-68	5.087.042-1
VALDEREZ MIECZVA SVERDOVSKI	019.364.059-70	5.651.780-4

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, em 09 de janeiro de 2024.

NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

E R R A T A

De "**DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA Locação de bois (novilhos e novilhas em geral) destinados ao apoio das festividades do rodeio do Município de Virmond**". A qual foi publicada no Diário Oficial desta Municipalidade (Jornal Correio do Povo):

Onde lê-se:

Dispensa de licitação Nº. 45/2023

leia-se:

Dispensa de licitação Nº. 47/2023

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

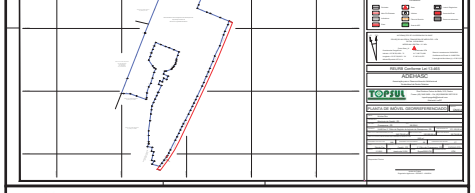
Código para verificação: 8BE2-050B-A07E-B77A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ ALDOINO GOLDONI FILHO (CPF 533.XXX.XXX-06) em 06/01/2024 09:02:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://candoi.1doc.com.br/verificacao/8BE2-050B-A07E-B77A



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

DECRETO Nº 001/2024

SUMULA: Designar comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, e dá outras providências;

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO X DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE

Artigo 1º - Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Avaliação e Seleção de Pessoal, sob a Presidência do primeiro e Secretariado pelo segundo, para aplicação de Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 003/2023, para fins de contratos temporários de pessoal para a função de Professor(a), Psicólogo(a), Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais Masculino para prestar serviço na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Municipal nº 928/2023:

Nome	CPF	Qualificação	Função
Eliane Ramos Padilha	047.898.489-81	Professora, cargo efetivo, com pós-graduação na área de "Educação Especial: Atendimento às necessidades especiais"	Presidente
Joelma Beraldin Padilha	071.900.159-57	Professora, cargo efetivo, com pós-graduação na área de "Educação especial inclusiva com ênfase na deficiência intelectual", Educação Especial: Atendimento às necessidades especiais" e "Educação no campo".	Membro
Noemi Edite Cardoso	001.302.649-62	Professora, cargo efetivo, com pós-graduação na área de "Educação no Campo"	Membro

Artigo 2º - Compete a presente comissão, elaborar os instrumentos normativos, organizar, supervisionar, executar, avaliar e dirigir a realização do mencionado Processo Seletivo Simplificado, ou seja, com o fim específico de atuar na realização e acompanhamento do presente PSS, desde a abertura do Edital até seu resultado final, observada a legislação vigente, bem como cumprir as determinações.

Artigo 3º - Os trabalhos efetuados pela presente comissão serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Marquinho - PR, porém sem ônus ao erário público.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 04 de janeiro de 2024.

Publique-se.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº001/2024

EDITAL Nº 001/2024

O Município de Marquinho, por intermédio da Secretarias Municipais 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 928/2023 de 08 de dezembro de 2023, e demais legislações pertinentes em vigor, faz saber a todos quanto o presente Edital virerem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS**, objetivando a contratação de Professor(a), Psicólogo(a), Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais Masculino de acordo com as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Decreto nº 001/2024, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

- 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 pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3. DO CARGO, NÚMERO DE VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA JORNADA DE TRABALHO:

– Encontra-se aberta, para preenchimento da vaga mediante Processo Seletivo Público Simplificado, o seguinte cargo:

CARGO	NIVEL	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	Nº VAGAS DISPONÍVEIS	Nº VAGAS RESERVAS	Nº VAGAS TOTAL
PROFESSOR (A)	Ensino superior em pedagogia ou normal superior com habilitação para atuar na educação infantil e ensino fundamental	20 horas semanais	1.922,81	15	07	22
PSICÓLOGO	Curso superior em Psicologia, devidamente registrado no conselho de classe	40 horas semanais	3.828,51	01	00	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	Ensino fundamental incompleto	40 horas semanais	1.500,00	00	03	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	Ensino fundamental incompleto	40 horas semanais	1.500,00	00	03	03

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

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de Imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."
marquinho.pr.gov.br prefeiturademarquinho prefeituradamarquinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

4. DAS INSCRIÇÕES:

– **As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato**, dispondo a Comissão do Teste Seletivo do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

- As inscrições serão efetuadas mediante:

a) o preenchimento da ficha de inscrição, constante no Anexo I, a qual deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: rhmarquinho2020@gmail.com **lundamente com cópia digitalizada dos documentos descritos no item 10;**

- AS INSCRIÇÕES SERÃO EFETUADAS NO PERÍODO DE 08 A 22 DE JANEIRO DE 2024, ATÉ ÀS 23H59MIN.

- NÃO HÁ TAXA (VALOR) DE INSCRIÇÃO.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

– As inscrições serão realizadas exclusivamente, em conformidade com o item "4" e seus subitens deste edital:

Para inscrever-se o candidato deverá anexar, no ato da inscrição, os seguintes documentos (somente em um arquivo)

- **Ficha de Inscrição devidamente preenchida de acordo com o Anexo I;**
- **Documento de Cédula de Identidade Civil ou Profissional e CPF (Cadastro de Pessoa Física); (acrescentando ao Anexo I)**
- **Formulário de Cadastro de Títulos, de acordo com o Anexo II, JUNTAMENTE com a cópia legível dos documentos comprobatórios dos títulos para os cargos de Professor(a), Psicólogo(a), Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, constantes do subitem "10", deste edital, os documentos originais serão solicitados no momento da contratação para a averiguação da veracidade.**

– Se declarada a condição de portador de deficiência, apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 01 de outubro de 2023.

– SERÃO INDEFERIDOS OS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(A)S QUE NÃO ATENDAM ÀS ALÍNEAS DO SUBITEM ANTERIOR, OU ESTEJAM INCOMPLETOS, MESMO QUE O (A) CANDIDATO(A) SE COMPROMETA A COMPLEMENTÁ-LA EM DATA POSTERIOR.

– 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.

– O candidato, ao efetivar sua inscrição