



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 1

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO

EDITAL N.º 01/2013

O Município de Santana do Itararé, por intermédio da Secretaria de Ação Social faz saber que se realizará, nos termos da Lei Municipal nº 033/2013, Processo Seletivo, concernente à contratação temporária de empregados públicos com vistas ao atendimento às necessidades do Município, para as funções de:

Emprego Público	Carga Horária	Vencimento	Número de Vagas
Professor de Artesanato	20 horas	R\$ 678,00	02
Monitor I	20 horas	R\$ 700,00	01
Monitor II	40 horas	R\$ 678,00	01
Cabeleleiro	20 horas	R\$ 678,00	01
Professor de Violão	20 horas	R\$ 678,00	01
Advogado	20 horas	R\$ 1.400,00	01

As atribuições dos cargos estão insertas no Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.1.1. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.1.2. As dúvidas em relação ao presente Edital deverão ser dirimidas junto à Comissão Especial, ANTERIORMENTE à abertura do período de inscrições definido no subitem 2.1.4.

1.2. Os candidatos deferidos neste Processo Seletivo, que vierem a ser convocados, exercerão suas atividades no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Referenciado pelo CRAS, desenvolvido pelo MDS, podendo atuar/desenvolver, de acordo com a necessidade do Município, em outras atividades, na Secretaria de Ação Social.

1.2.1. Os candidatos convocados, deste Processo Seletivo, a atuarem no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Referenciado pelo CRAS, terão sua carga horária estabelecida da seguinte forma: segunda a sexta de acordo com o curso e carga horária estabelecida neste edital.

1.3. Todas as informações oficiais referentes ao presente certame regulamentado por este Edital serão publicadas no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico www.santanadoitarare.pr.gov.br e no Jornal de circulação regional Folha Extra não se responsabilizando este Município por outras informações.

1.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

2.1. DA INSCRIÇÃO

2.1.1. A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua José Vitalino Koproski, nº 165, centro, CEP 84970.000, na cidade de Santana do Itararé.

2.1.2. Para se inscrever o candidato deverá ir até endereço mencionado no subitem anterior, munido do *curriculum vitae* e dos documentos pessoais: RG e CPF e o comprovante de residência.

2.1.2.1 O *curriculum vitae* deverá estar contido em um envelope do tipo ofício, fechado e identificado.

2.1.2.2 A exatidão e veracidade das informações contidas no *curriculum vitae* são de responsabilidade do candidato.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 2

2.1.2.3 Declarações falsas ou inexatas, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.1.3. Será cobrado no ato da inscrição a taxa de R\$ 15,00 (quinze reais) por candidato.

2.1.4. A inscrição estará disponível a partir do dia 19/08/2013 ao dia 23/08/2013, das 09h00m às 11h30min e das 13h00m às 16h00m, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.5. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

2.1.6. A Secretaria Municipal de Ação Social não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5/10/1988, e do artigo 3º do Decreto nº 3298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1999 e Lei Estadual 15139/2006, é assegurado o direito de inscrição para os empregos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as funções.

3.2. Em obediência ao disposto no subitem anterior fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o § 1º. do artigo 37 do Decreto nº 3.298/1999.

3.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, assim definidas:

3.3.1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita, ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

3.3.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;

3.3.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

3.3.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

3.3.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.4. O candidato que se declarar deficiente participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à Avaliação Inicial e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

3.5. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

3.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 3.3 não serão considerados deficientes e não terão provas especiais preparadas ou condições diferenciadas para a sua realização.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 3

3.7. O candidato que não apresentar o laudo médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

3.8. Após a nomeação ao cargo a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

4.1. Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado, fornecido pela Secretaria de Ação Social, devidamente assinado.

4.2. Cópia simples e legível do documento de identidade (RG) com foto.

4.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

4.3. Comprovante de inscrição do candidato no CPF, sendo considerados válidos os seguintes documentos:

4.3.1. Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 4.2.1..

4.3.2. Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);

4.3.3. Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

4.3.4. Cópia simples e legível do cartão do CPF.

4.4. Cópia simples de DIPLOMA ou CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, que comprove a escolaridade mínima exigida, sendo devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC nos casos de empregos públicos que exijam curso técnico ou graduação em ensino superior.

4.4.1. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for validada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

4.5. Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe, seccional do Paraná.

4.6. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos.

5. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DAS PROVAS SELETIVAS

5.1 A primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na análise de *curriculum vitae* do candidato, tendo caráter classificatório e eliminatório, segundo termos do Anexo II, num total de 1(um) ponto.

5.1.1 Das Provas Objetivas

5.1.2 A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado será constituída de prova objetiva tendo caráter eliminatório e classificatório, e será composta por 10(dez) questões de múltipla escolha, com 03 (três) alternativas de resposta (A, B e C) sendo apenas uma considerada correta.

5.2. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo:

5.2.1. Cargo de nível escolar médio completo:

5.2.1.2. 02 (duas) questões de Língua Portuguesa;

5.2.1.3. 02 (duas) questões de Matemática;

5.2.1.4. 05 (cinco) questões de conhecimento específico na área social;

5.2.1.5. 01 (uma) questão dissertativa



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 4

5.2.2. Cargos de nível escolar superior completo:

5.2.2.1. 02 (duas) questões de Língua Portuguesa;

5.2.2.2. 02 (duas) questões de Matemática;

5.2.2.3. 05 (cinco) questões de conhecimento específico na área social;

5.2.2.4. 01 (uma) questão dissertativa

5.3. Da Aplicação das Provas Objetivas

5.3.1. As provas objetivas serão realizadas em data e horário único com tempo de duração para início e término de 03 (três) horas.

5.3.2. A confirmação da data e do horário, bem como os locais e salas onde serão aplicadas as provas estarão disponíveis no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico www.santanadoitarare.pr.gov.br e no Jornal de circulação regional Folha Extra após o término das inscrições.

5.3.3. O candidato deverá comparecer na data e local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início da prova, para fins de identificação e ingresso em sala.

5.3.4. Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso público por desistência.

5.3.5. O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a prova.

5.3.6. Não será admitido, durante a realização das provas objetivas, que o candidato utilize qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria, sob pena de eliminação imediata do candidato, caso haja recusa ao cumprimento de tal determinação. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados.

5.3.7. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação como condição para entrada na sala de provas. Serão aceitas apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Justiça Públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH (modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou passaporte.

5.3.8. O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações e/ou violações e dentro do prazo de validade.

5.3.9. Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.

5.4.0. No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período compreendido entre o início das inscrições e o dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme previsto neste Edital.

5.4.1. O não comparecimento do candidato em data, local e horário determinados, independentemente da motivação, acarretará na sua eliminação sumária deste processo seletivo.

5.4.2. Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início das provas.

5.4.3. Antes do início das provas, 02 (dois) candidatos certificarão que os envelopes contendo as provas estão devidamente lacrados, procedendo à sua abertura e assinando a ata de abertura.

5.4.4. Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 30 minutos.

5.4.5. Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado deste processo seletivo, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.

5.4.6. O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou entrega da folha amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica é de responsabilidade do candidato.

5.4.7. As grades de respostas não serão substituídas por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas por parte do candidato.

5.4.8. O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, não poderá deixar a sala sem que devolva a grade de respostas, ainda que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 5

de negativa, o ocorrido será registrado em ata, sendo o candidato eliminado sumariamente do processo seletivo.

5.4.9. O tempo máximo de permanência dos candidatos, após o início da prova, é de 03 (três) horas.

5.4.10. Ao término do período destinado à prova, os 02 (dois) últimos candidatos ainda presentes em sala deverão, após a entrega das suas grades de respostas, assinar a ata de presença e o termo de encerramento das atividades.

5.4.11. Não será admitida a prorrogação do tempo de execução da prova, sob nenhum pretexto.

5.4.12. É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.

5.4.13. Realização da Prova: Confirmar após término das inscrições no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico www.santanadoitarare.pr.gov.br ou no Jornal de circulação regional Folha Extra.

6. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

6.1. Das Provas Objetivas

6.1.1. As provas objetivas serão corrigidas pela Comissão Especial de Elaboração, Aplicação e Correção de Provas, devidamente nomeada pelo Decreto Municipal nº 032/13.

6.1.2. O valor das provas objetivas é de 9 (nove) pontos, sendo que 09 (nove) questões terão valor de 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) pontos e 01 (uma) questão dissertativa valerá 1,25 (dois e vinte e cinco) pontos, correspondendo ao total de 09 (nove) questões de múltipla escolha e 01 (uma) dissertativa.

6.1.3. Cada questão de múltipla escolha terá 03 (três) alternativas de respostas (A, B ou C), mas apenas uma resposta correta.

6.1.4. Questões sem marcação de alternativa, ou com marcações em desacordo com as orientações de preenchimento, serão consideradas resposta incorreta.

6.1.5. As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, conforme descrito nos quadros abaixo:

6.1.6. Para todos os empregos públicos:

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	02	0,85 cada
Matemática	02	0,85 cada
Conhecimento Específico (Área Social)	05	0,85 cada
Dissertativa	01	1,35
SUBTOTAL	10	9,00
ANALISE DO CURRÍCULO	01	1,00
TOTAL	11	10,00

6.1.7. As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo eliminado o candidato que não atingir, considerando a soma de acertos das questões de todas as disciplinas da prova objetiva, desempenho geral igual ou superior a 05 (cinco) pontos para todos os cargos deste Edital.

6.1.8. Ao candidato que não alcançar o desempenho mínimo a que se refere o subitem anterior deste Edital será atribuído o status de reprovado.

6.1.9. O conteúdo programático e bibliográfico está inserido no Anexo II deste Edital.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova. O recurso deverá ser destinado à Comissão Especial de Elaboração, Aplicação e Correção das Provas, que deverá ter seu protocolo junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2. Todos os recursos deverão ser apresentados na forma do modelo fornecido no local no prazo de 03 (três) dias contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico www.santanadoitarare.pr.gov.br e no Jornal de circulação regional Folha Extra.

7.3. Não serão aceitos requerimentos de recursos administrativos de pessoas não devidamente inscritas neste Processo Seletivo.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 6

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Análise de Currículo e Etapa das provas

8.1.1. A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo e da prova objetiva.

8.1.2.1 A classificação final dos aprovados será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Processo Seletivo que compreenderá a nota da prova objetiva e dissertativa e análise do currículo.

8.1.2. O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de pontuação na prova objetiva, conforme determinado neste Edital. Aos demais candidatos que não atingirem o grau mínimo de pontuação, será atribuído o status de reprovado.

8.1.3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, para cargo, o candidato que:

8.1.3.1. Em primeiro lugar, o candidato de idade mais elevada, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;

8.1.3.2. Em segundo lugar, o candidato de nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Nº 13.763/2011;

8.1.3.3. Em terceiro lugar, o candidato com maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;

8.1.3.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, que será divulgado através de Nota Informativa publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da sua realização.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo:

9.1.1. Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo;

9.1.2. Ter sido convocado através de Edital publicado no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico www.santanadoitarare.pr.gov.br e no Jornal de circulação regional Folha Extra;

9.1.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

9.1.4. Possuir a idade mínima de 18 anos completos;

9.1.5. Ser considerado apto, através do Laudo Médico expedido pela Gerência de Saúde e Apoio Social ao Servidor deste Município;

9.1.6. Apresentar fotocópias dos seguintes documentos: RG, CPF, Carteira de Trabalho e Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo TSE no endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br>.

9.1.7. Apresentar, conforme o emprego, o comprovante de inscrição no órgão de classe respectivo na seccional do Paraná.

9.1.8. O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.

9.1.9. O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

10. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

10.1. Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.

10.2. Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Coordenação de Recrutamento e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

10.3. Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:

10.3.1. O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;

10.3.2. A reclassificação só acontecerá uma única vez.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 7

10.4. O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

10.5. No ato da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado, os candidatos convocados deverão apresentar Certidão de Regularidade do Conselho de Classe no Estado do Paraná.

10.6. O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

10.7. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por único e igual período, nos termos do art. 445, *caput* da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.8. O Município de Santana do Itararé poderá rescindir o Contrato, antecipadamente, mediante motivação expressa.

10.9. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

10.10. De acordo com a legislação em vigor, é Wenceslau Braz o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

10.11. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Ação Social, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Santana do Itararé/PR, em 14 de agosto de 2013.

JOSÉ DE JESUS ISAC
Prefeito Municipal

MARCELA REGINA SOARES
Secretaria Municipal de Ação Social ANEXO I
DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

1. Empregos Públicos:

1.1 Professor de artesanato

Requisitos: Ensino Médio e Certificado de formação na área.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Vencimento Mensal: R\$ 678,00

Atribuições: Atender aos usuários matriculados nos cursos, capacitando os alunos a produzir artesanato local. Manter o número mínimo de alunos exigido pelo SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com ID CRAS). Tipos de artesanato: pintura em MDF, pintura em tecidos e emborrachados, tricô, crochê, fuxico e outras atividades de apoio que se fizerem necessárias.

1.2. Monitor I (atendimento de crianças de 01 a 06 anos).

Requisitos: Ensino Superior Completo em Educação Física ou Pedagogia.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Vencimento Mensal: R\$ 700,00

Atribuições: Fazer planejamento de atividades lúdicas e educativas de acordo com SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), atendendo as crianças na faixa etária acima descrita interagindo com as mães que estarão fazendo curso de artesanato e outras atividades de apoio que se fizerem necessárias.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 8

1.3. Monitor II

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Vencimento Mensal: R\$ 678,00

Atribuições: Auxiliar os monitores e professores no cotidiano dos cursos, tais como materiais de apoio para os cursos, serviço geral de apoio na cozinha para os lanches, acompanhamento das crianças que participam dos cursos e outras atividades de apoio que se fizerem necessárias.

1.4. Cabeleleiro

Requisitos: Ensino Médio Completo e Certificado de formação na área.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Vencimento Mensal: R\$ 678,00

Atribuições: Ministras aulas; atender aos usuários matriculados nos cursos, capacitando os alunos a exercer a atividade proposta pelo curso; realizar cortes de cabelo, escova, química em geral, dentre outras atividades inerentes à profissão.

1.5. Professor de violão

Requisitos: Ensino Médio Completo e Certificado de formação na área.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Vencimento Mensal: R\$ 678,00

Atribuições: Ministras aulas de violão aos usuários matriculados nos cursos oferecidos pelo CRAS; fazer planejamento de atividades lúdicas e educativas de acordo com SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos); realizar apresentações públicas quando solicitado.

1.6. Advogado

Requisitos: Bacharel em direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Paraná.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Vencimento Mensal: R\$ 1.400,00

Atribuições: Atender a demanda para assuntos jurídicos relacionados ao CRAS tendo como Público Alvo as Famílias Usuárias PBF e do Programa Família Paranaense; assessoria jurídica a estas pessoas; acompanhamento e montagem dos processos; ministras palestras para as famílias sobre direitos e deveres do cidadão, das crianças e dos idosos; ministras palestras a respeito do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Maria da Penha, dentre outras; realizar outras atividades de apoio que se fizerem necessárias.

ANEXO II

Conteúdo Programático e Bibliográfico

Lei 12.435/2011, Resolução CNAS nº 33/2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social -NOB/SUAS, Resolução CNAS nº 01/2013, Resolução CNAS nº 10/2012, Resolução CNAS nº 07/2012, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, PSB, CRAS – segundo MDS.

Matemática: Grade do ensino médio básico (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, juros simples, juros composto, problemas, regra de três, mmc, mdc).

Português: Grade do ensino médio básico acentuação gráfica, fonemas, pronomes, artigos, verbos, emprego de crase, redação.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2013 | EDIÇÃO Nº 315 | SANTANA DO ITARARÉ, quinta-feira 15 de agosto de 2013 | PÁGINA: 9

Análise do currículo

Analisar experiências anteriores na área, bem como cursos inerentes a cada cargo e perfil do candidato.

Santana do Itararé/PR, em 14 de agosto de 2013.

JOSÉ DE JESUS ISAC
Prefeito Municipal

MARCELA REGINA SOARES
Secretaria Municipal de Ação Social

Portarias

PORTARIA Nº 279 / 2013

O Senhor JOSÉ DE JESUS ISAC, Prefeito Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder ao Servidor Público Municipal ANTONIO CARIOLANO DE ALMEIDA, Operário, matriculado sob o nº 1621, com base no § 2º do artigo 125 da lei municipal n.º 029/2.003, licença prêmio por assiduidade, referente ao período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2012, com início em 15 de agosto a 12 de novembro de 2013.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santana do Itararé, 15 de agosto de 2013.

JOSÉ DE JESUS ISAC
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 281 / 2013

O Senhor JOSÉ DE JESUS ISAC, Prefeito Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder à Servidora Pública Municipal ROSINHA ONDINA MATOZINHO, Servente, matriculada sob o nº 1241, com base na lei municipal n.º 029/2.003, férias regulamentares, referente ao período de 12/08/2012 a 12/08/2013, com início em 17 de agosto à 15 de setembro de 2013.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santana do Itararé, 15 de agosto de 2013.

JOSE DE JESUS ISAC
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 280 / 2013

O Senhor JOSÉ DE JESUS ISAC, Prefeito Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder à Servidora Pública Municipal ROSALINA TEODORO ANHAIA, Auxiliar de Enfermagem, matriculada sob o nº 4281, com base na lei municipal n.º 029/2.003, férias regulamentares, referente ao período de 01/08/2011 a 01/08/2012, com início em 15 de agosto à 13 de setembro de 2013.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santana do Itararé, 15 de agosto de 2013.

JOSE DE JESUS ISAC
PREFEITO MUNICIPAL

OUTRAS PUBLICAÇÕES

