



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

MUNICÍPIO DE
SERTANEJA:75393082000180

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO
DE SERTANEJA:75393082000180
Dados: 2023.02.09 16:48:06 -03'00'

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL - ATOS DO PODER EXECUTIVO

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Sertaneja
Lei nº 1692/2014, de 25 de junho de 2014.

Prefeito Municipal:
JAMISON DONIZETE DA SILVA.

Sede Administrativa:
AVENIDA: NOSSA SENHORA DO ROCIO nº 233.
Centro, CEP: 86.340-000. FONE: (43) 3562-1172.
SERTANEJA – PARANÁ

E-mail: orgaooficial@sertaneja.pr.gov.br
Site: www.sertaneja.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2023 ATO DE ABERTURA

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANEJA, por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e art. 1º, da Lei Municipal nº. 1.950/2017 de 05 de junho de 2017, TORNA PÚBLICO a abertura de

inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS visando à contratação temporária de excepcional interesse público, para o exercício das funções públicas de Psicólogo e Professor de Arte, em regime especial de contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 7.486, de 08 de fevereiro de 2023, com atribuições para realização da seleção, publicação de editais, avaliação, convocação e divulgação do resultado final do certame.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais nas funções de Psicólogo e Professor de Arte, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação regulamentado pela Lei Municipal nº 1.950/2017.

1.3 A seleção regida por este edital compreenderá unicamente avaliação por meio de Prova de Títulos referentes ao Aperfeiçoamento e Experiência Profissional, em caráter classificatório.

1.4 Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo e forem classificados e que se declararem aptos e em plenas condições físicas e mentais para assumir o cargo para o qual se inscreveu, deverão ser capazes de desempenhar suas funções, dentro das exigências da função pública.

1.5 O candidato que não apresentar o(s) requisito(s) mínimo(s) para seleção será desclassificado.

1.6 A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 A contratação está condicionada à comprovação, pelo candidato convocado, do(s) requisito(s)



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 2

especificado(s) no quadro abaixo, bem como daquele(s) enumerado(s) no subitem 7.4 deste Edital.

2. DO CARGO, REQUISITO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO, VAGAS E DURAÇÃO DO CONTRATO

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VAGAS	DURAÇÃO DO CONTRATO
Psicólogo	Formação em nível Superior, em Psicologia e registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 3.548,75	01	06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período
Professor de Arte	Formação em nível Superior, em curso de Arte	20 horas	R\$ 2.210,27	01	06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período

2.1 As atribuições dos cargos estão estabelecidas no Anexo II deste Edital.

2.2 Para comprovar os requisitos específicos previstos neste Edital, os diplomas de habilitação dos cursos deverão possuir registro junto ao Ministério da Educação e Cultura.

3. DO REGIMENTO JURÍDICO

3.1 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento na Lei municipal nº. 1.950/2017 de 05 de junho de 2017, sendo os contratados submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pelo site www.sertaneja.pr.gov.br iniciando-se no dia 13/02/2023 e encerrando-se no dia 17/02/2023, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição.



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 3

4.2 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento que se encerra com a emissão do arquivo de comprovante de inscrição, o qual deverá ser impresso pelo candidato.

4.3 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

4.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição no referido processo de seleção.

4.5 No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário de inscrição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Após o período de inscrições, será publicado edital no dia **22 de fevereiro de 2023**, contendo a relação das inscrições efetivadas ao Teste Seletivo, no endereço eletrônico www.sertaneja.pr.gov.br.

5.2 As inscrições não homologadas poderão ser objeto de recurso pelo candidato interessado, no prazo de 01 (um) dia útil contado da data de divulgação do edital de que trata o subitem anterior, nos termos do item 9 deste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

6.1 Todos os títulos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do representante legal, na **Sede da Prefeitura Municipal de Sertaneja**, Av. Nossa Senhora do Rocio, 233, Centro, Sertaneja, Estado do Paraná, no período matutino **das 9:00h às 11:00h** e vespertino **das 13:30h às 17:00h**, **exclusivamente no dia 24 de fevereiro de 2023.**

6.2 Os títulos poderão ser apresentados de forma simples, acompanhados dos documentos originais para conferência ou por meio de cópia autenticada em cartório.

6.3 As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da comissão responsável e não serão devolvidos ao candidato.

6.4 Serão aceitos diplomas ou certificados de conclusão impressos diretamente nos sites das instituições de ensino, confirmada sua veracidade pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

7. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos referentes ao Aperfeiçoamento e Experiência Profissional, de caráter classificatório, cuja conferência incumbirá à Comissão designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para este fim.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 4

7.2 A formação exigida como requisito para contratação, conforme estabelecido no item 2, não será considerada para a pontuação na análise de títulos.

7.3 A não apresentação do documento comprobatório da escolaridade obrigatória exigida para o cargo implica a desclassificação do candidato.

7.4 A análise de currículo e títulos valerão no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro a seguir discriminado, para todos os cargos:

Títulos		Pontos	Documentação para Comprovação	Limite de Pontos
E escolaridade Obrigatória				
Será desclassificado o candidato que não comprovar a escolaridade informada no momento da Apresentação de Títulos e Documentos				
Escolaridade como pré-requisito na área de atuação	Formação exigida para a função		Diploma ou Certificado	*****
Aperfeiçoamento profissional				
Especialização na área com carga horária mínima de 360 h		1,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	6,0
Mestrado		2,0	Certificado de Conclusão ou Diploma.	
Doutorado		3,0	Certificado de Conclusão ou Diploma.	
Experiência profissional				



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 5

Tempo de serviço prestado em atividade correspondente à função pretendida, entre a data de 01.01.2013 até 31.12.2022	0,4 pontos para cada ano de serviço. * a fração igual ou superior a 10 (dez) meses será convertida em ano completo.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar Fotocópia autenticada das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho); Declaração fornecida pela Administração Pública, quando for o caso.	4,0
--	--	--	-----

7.5 Os títulos serão objeto de conferência pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado não sendo computados os que não estiverem de acordo com as disposições constantes deste Edital.

7.6 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

7.7 Os pontos que excederem a pontuação máxima de cada item da tabela de títulos do item 7.4 serão desconsiderados.

7.8 Encerrada a fase de análise dos Títulos apresentados pelos candidatos, serão divulgadas as notas, bem como a relação dos candidatos aprovados e desclassificados no Teste Seletivo, no dia **27 de fevereiro de 2023**, através de Edital que será publicado no endereço eletrônico www.sertaneja.pr.gov.br.

7.9 Terá o candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação das notas, para recorrer quanto a sua pontuação ou desclassificação no Teste Seletivo, nos termos do item 9 deste Edital.

7.10 Não poderá o candidato, em sede de recurso, complementar seus títulos referentes ao Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional por meio da apresentação de documentos que não foram entregues no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste Edital.

7.11 Analisados e decididos os eventuais recursos interpostos, será tornado pública a Classificação Final do Teste Seletivo, no dia **02 de março de 2023**, através de Edital que será publicado no endereço eletrônico www.sertaneja.pr.gov.br.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais adquiridas, resultantes da conferência realizada pela Comissão Especial do PSS dos títulos apresentados.



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 6

8.2 A publicação da classificação será realizada segundo a ordem decrescente de pontos.

8.3 Em caso de igualdade de pontuação entre os candidatos, o critério de desempate obedecerá sucessivamente:

- a) Candidato com maior pontuação informada no item aperfeiçoamento profissional, considerando-se os documentos apresentados pelo candidato;
- b) Candidato com idade mais elevada, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação do respectivo edital no Site Oficial www.sertaneja.pr.gov.br, quanto:

- a) A homologação ou não homologação das inscrições;
- b) A análise dos títulos, mediante listagem dos classificados apontando sua pontuação.

9.2 Os recursos deverão ser interpostos nos prazos máximos estabelecidos neste edital, a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, com indicação dos fundamentos, nome do candidato e o número de inscrição.

9.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial de PSS.

9.4 Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Sertaneja, no período matutino das 9:00h às 11:00h e vespertino das 13:30h às 17:00h, à Avenida Nossa Senhora do Rocio, 233, Centro.

9.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de PSS, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

9.6 Os resultados dos recursos serão publicados, juntamente com a respectiva homologação final de inscrições ou classificação final, no site www.sertaneja.pr.gov.br.

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal de 1988;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- e) Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação, bem com registro no conselho de classe;
- f) Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;
- g) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 7

h) Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

i) Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

10.2 Além do exigido no item 10.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade RG e CPF;
- b) Cópia do Título de Eleitor;
- c) Cópia da Carteira e/ou certificado de reservista, se do sexo homem;
- d) Comprovante de endereço;
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- f) Cópia do Diploma, Certificado de Conclusão de curso ou Histórico Escolar de Curso Técnico ou Superior exigido para a contratação, reconhecido pelo MEC;
- g) Registro no órgão de classe, ativo;
- h) Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- i) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários;
- j) Declaração de que não recebe proventos ou outro benefício do Regime Próprio de Previdência Social da Administração Pública ou Benefício do Regime Geral de Previdência Social (INSS), relativo a emprego público, conforme Art. 37, § 10 da Constituição Federal e exigido pela Instrução Normativa nº. 118/2016 - TCE/PR;

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

11.2 As contratações por este regime especial, serão feitas pelos prazos estabelecidos no art. 4º, da Lei Municipal nº 1.950/2017.

11.3 Para efeito de contratação o candidato classificado será previamente convocado por edital a ser publicado no site www.sertaneja.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

11.4 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, devendo apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos no item 10 dentro do prazo determinado no edital de convocação.

11.5 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

11.6 O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga, assinará Termo de Desistência.



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 8

11.7 O candidato que não se apresentar para o exame de Avaliação Médica ou que não preencher os requisitos previstos no item 10 ou apresentar documentos falsos, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 Havendo parecer médico contrário de Exame oficial ou credenciado pela administração, com a finalidade de comprovação de aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o nome do candidato será excluído da lista de classificados.

11.9 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto pela municipalidade será eliminado do PSS.

11.10 Esgotadas as vagas previstas neste Edital e, havendo necessidade do Município de Sertaneja, poderão ser convocados os demais classificados pela ordem de classificação até o final do prazo de validade do PSS.

12. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS DEFICIENTES

12.1 Considera-se a pessoa com deficiência, a enquadrada nas categorias previstas na Lei Estadual nº. 18.419 de 07 de janeiro de 2015.

12.2 À pessoa deficiente é assegurada o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, e a ela será reservada 5% (cinco por cento) das vagas.

12.3 Caso a aplicação do percentual de que subitem anterior resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

12.4 O candidato deverá declarar sua deficiência e especificar no ato da inscrição e comprovar com documentos a mesma no ato de entrega de títulos, sendo eles, laudo médico original e fotocópia, indicando 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, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina – Paraná e o carimbo do médico

12.5 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

12.6 O candidato que no ato da inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

12.7 O candidato deficiente que no ato da inscrição não declarar as condições, perderá o direito de concorrer a essa vaga, não cabendo recurso em favor de sua situação.

12.8 Após a contratação o candidato poderá ser exonerado a qualquer tempo quando for comprovado



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 9

declarações falsas de sua deficiência ou por não compatibilidade da mesma com as atribuições do cargo, passando a vaga para o próximo da lista.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não haverá, em hipótese alguma, revisão das notas atribuídas, ressalvado o disposto no item 9 deste edital.

13.2 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão Especial de PSS poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a contratação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade na apresentação dos documentos.

13.3 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter classificação própria ou de terceiros.

13.4 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado - PSS será homologada pelo Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no site oficial www.sertaneja.pr.gov.br.

13.5 O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2023 terá validade de (12) dose meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data da publicação da homologação final do resultado, nos termos da legislação em vigor.

13.6 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a aprovação no PSS não gera direito e/ou obrigação de aproveitamento de todos os candidatos, os quais serão convocados de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do PSS.

13.7 O Município de Sertaneja procederá às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

13.8 Todos os avisos e resultados do PSS serão publicados no site www.sertaneja.pr.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao PSS.

13.9 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do PSS.

13.10 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de PSS.

Sertaneja, 09 de fevereiro de 2023.

LUCIANE DE FATIMA NEPOMUCENO

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 10

ANEXO I

CRONOGRAMA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 09 de fevereiro de 2023
INSCRIÇÕES: 13 de fevereiro a 17 de fevereiro de 2023
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 22 de fevereiro de 2023
APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS: 24 de fevereiro de 2023
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DAS NOTAS: 27 de fevereiro de 2023
CLASSIFICAÇÃO FINAL DO TESTE: 02 de março de 2023

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

Cargo: **PSICÓLOGO**

Atribuições: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site:

www.sertaneja.pr.gov.br

SERTANEJA PR, quinta-feira, 09 de fevereiro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1155

PÁG. 11

Cargo: **PROFESSOR DE ARTE**

Atribuições: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área sua área de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade; Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos em que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino relacionados a sua área de atuação; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais; avaliar propostas de atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos para o uso em suas aulas; Analisar e orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, filmes e programas educativos e de informática educativa relacionados com as artes; executa quaisquer outras atividades legais ou regimentais correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato; Executar outras atividades afins.