



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR.

Em conformidade com a Lei Municipal N° 608/2012, com a Lei Complementar n° 131/2009 e com o Acórdão n° 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2016 / EDIÇÃO N° 1320/2016

LIDIANÓPOLIS, QUARTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2016

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 1.856, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Revogar na íntegra a Portaria n.º 1.777 de 27 julho de 2015.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE NOVE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

CELSO ANTONIO BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 1.857, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Designar o servidor público municipal Sr.º **JOSÉ DO CARMO NETO**, portador do RG. N.º 3.683.809-4-SSP-PR., E CPF/MF. N.º 475.513.309-25, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Oficial Administrativo, para responder como Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização. (Lei n.º 730/2015 de 21/07/2015.)

Fica concedida “Função Gratificada” - FG-1, de 50% sobre o valor dos vencimentos, do servidor. Embasamento Legal: Lei n.º 384 de 16/02/2007 e suas alterações.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE NOVE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

CELSO ANTONIO BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 1.858, DE 01 DE MARÇO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Concede férias de 30 (trinta) dias ao servidor público do município, Sr. **JOSE CARLOS HARDEM**, portador do RG. N.º 7.061.680-7 SSP-PR, e CPF/MF. N.º 017.784.879-04, lotado no cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, a serem gozadas a partir do dia 01/03/2016 à 30/03/2016, referente ao período aquisitivo de 10/01/2015 a 09/01/2016, e, o valor correspondente a 1/3 de férias será incluso na folha de pagamento do mês de março.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

JULIO CESAR DA SILVA
Prefeito Em Exercício

PORTARIA N° 1.859, DE 01 DE MARÇO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL N° 638/2013 DE 08/05/2013.

RESOLVE :

Art. 1º - **Ficam designados os “Servidores Municipais” para comporem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.**

NOME DO SERVIDOR:

RG.

JOSE DO CARMO NETO	3.683.809-4- SSP-PR
FABIANO ALBERTINE SOARES	2.557.693-37-SSP-PR
ALCIDEMAR SEMEGHINI	4.215.305-2- SSP-PR

A presente Comissão é processada sem ônus para os cofres do Tesouro Municipal, sendo que perceberão seus proventos pelo Cargo de origem.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor a partir desta data e, posteriormente, será publicado no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

JULIO CESAR DA SILVA
Prefeito em Exercício

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, visando suprir a demanda do município no atendimento a população conforme descrito no Anexo I deste Edital, junto à(s) Secretaria(s) de Saúde, Assistência Social, Educação e Viação que especifica, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº384/2007, Lei n.º 638/2013, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no órgão oficial do município e no site da Prefeitura Municipal: www.lidianopolis.pr.gov.br, jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.4.1 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consiste em receber inscrições de candidatos devidamente habilitados para o cargo específico, bem como a análise de currículo, de caráter classificatório, o qual conterà relação de títulos, conforme tabela de pontuação constante deste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a lei 638/2013 e podendo ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato.

1.6.1 O contrato poderá ser prorrogado, em todos os casos, uma única vez por até igual período, não gerando vínculo estatutário com o Município.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício dos cargos de **Motorista de Ambulância, Operador de Máquinas, Psicólogo, Nutricionista, Assistente Social, Enfermeiro Padrão, conforme** constante no Anexo VI.

O salário, o número inicial de vagas, a carga horária, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição, estão dispostos na tabela abaixo:

	CARGO	CARGA HORARIA	VAGAS	SALARIO	TIPO DE PROVA
1	Motorista de Ambulância	40	02+CR	1.063,30	Títulos / Prática veículo
2	Operador de Máquinas	40	03+CR	1.063,30	Títulos / Prática veículo
3	Psicólogo	30	CR	1859,03	Títulos
4	Nutricionista	30	CR	1363,99	Títulos
5	Assistente Social	30	CR	1859,03	Títulos
6	Enfermeiro Padrão	40	CR	2.772,60	Títulos

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas na Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizada na Rua Juscelino Kubitschek, n.º 357 – centro, das 9:00h às 11 :00 h e das 13:30h às 16:30h, no período de 03 a 09 de março de 2016. (somente dias úteis)

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, bem como para ser admitido no serviço público, o candidato, que deverá ter a idade mínima de 18 anos, deve comparecer pessoalmente ao endereço, setor e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), **apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos (cópia autenticada ou original e cópia para autenticação por servidor municipal):**

a) formulário de inscrição, disponibilizado neste Edital no Anexo II, devidamente preenchido e assinado;

b) documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

c) **CURRÍCULO, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo;**

d) documentos que comprovem habilitação para o cargo, de acordo com o quadro do Anexo I deste Edital, conforme segue:

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site www.lidianopolis.pr.gov.br, contratações temporárias, no prazo de dois dias úteis, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção será realizada em 02 (duas) fases.

6.2. A primeira fase da Seleção consiste na análise dos documentos e dos comprovantes de experiência profissional, apresentados pelo candidato no ato da inscrição, e será efetuada pela Comissão a que se refere o item 1.1 deste Edital.

6.3. As fotocópias dos documentos apresentados no ato da inscrição deverão ser autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para autenticação no ato da inscrição.

6.4. A segunda fase da Seleção consiste na realização de prova prática, voltada para as tarefas relacionadas ao cargo pretendido pelos candidatos classificados, e será efetuada pela banca examinadora, devidamente nomeada pelo executivo municipal.

6.5. **A Prova Prática** para os cargos de Motorista de Ambulância, Operador de Máquina Rodoviária **será realizado**, conforme local e horário agendado que será disponibilizado no publicado em edital após a homologação das inscrições.

7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA 1ª FASE

7.1. Na primeira fase do Seletivo, a pontuação será atribuída aos candidatos conforme descrito no anexo II deste Edital.

7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, por pontos.

7.3 Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada do Diploma registrado, e/ou Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso.

7.4 Para a comprovação de tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos (originais ou cópia autenticada em cartório):

a) Para o tempo de serviço prestado aos Municípios, Estados ou União:

- Certidão de Tempo de Serviço – que atuou com vínculo efetivo;

- Certidão de Tempo de Serviço - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – para não efetivo.

b) Para o tempo de serviço trabalhado em empresas ou em atividade particular:

- Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

7.5 Para a comprovação do Aperfeiçoamento Profissional, servirá para comprovação cópia autenticada do Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação e Pós – Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado ou Doutorado, na Área de atuação, e/ou Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.

7.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

8. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA 2ª FASE

8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática, com 20 (vinte) minutos de antecedência do HORÁRIO AGENDADO PARA INÍCIO DA PROVA, conforme Edital publicado especificando horário, data e local, após homologação das inscrições.

8.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática, obrigatoriamente, munido da original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para os cargos de Motorista de ambulância e Operador de Máquinas.

8.3. Não será permitida a participação do candidato após o horário de chegada agendado.

8.4. Ao chegar ao local, o candidato deverá assinar lista de chegada.

8.5. Assinada a lista de chegada, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão do PROCESSO SELETIVO.

8.6. A Prova Prática é individual e terá duração aproximada de 25 (vinte e cinco) minutos.

8.7. A Prova Prática terá situações práticas voltadas para as tarefas relacionadas às atribuições do cargo.

8.8. Serão avaliados os itens descritos no Anexo III deste Edital.

8.9. Na Prova Prática, não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.

8.10. Será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da Prova Prática:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) afastar-se do local de aplicação da prova prática durante sua realização; e
- c) perturbar a ordem dos trabalhos.

8.11. A Prova Prática será avaliada na escala de 100 (oitenta) a 0 (zero) pontos, nos termos descritos no Anexo III deste Edital, e terá caráter classificatório e eliminatório.

8.12. O candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática (correspondente a 50% do total de pontos) será automaticamente excluído do PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2016.

8.13. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, por pontos.

8.14. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2016.

8.15. O Município disponibilizará as máquinas e veículos para a execução da prova prática.

9. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

9.1 O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

9.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

9.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação curricular.

9.4 COMPROVAÇÃO PARA PONTUAÇÃO:

9.4.1 Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada do Diploma registrado, e/ou Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso.

9.4.2 Para a comprovação de tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos (originais ou cópia autenticada em cartório):

a) Para o tempo de serviço prestado aos Municípios, Estados ou União:

- Certidão de Tempo de Serviço – que atuou com vínculo efetivo;

- Certidão de Tempo de Serviço - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – para não efetivo.

b) Para o tempo de serviço trabalhado em empresas ou em atividade particular:

- Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

9.4.3 Para a comprovação do Aperfeiçoamento Profissional, servirá para comprovação cópia autenticada do Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação e Pós – Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado ou Doutorado, na Área de atuação, e/ou Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.

9.4.4 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.4.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

9.4.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

9.4.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

9.4.8 O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes ao Tempo de Serviço e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, na área de atuação.

9.4.9 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), somando-se os itens referentes ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional.

9.4.10 A pontuação pelo tempo de serviço considerará os últimos 15 (quinze) anos, até a data de 30/02/2016, com limite de 60 (sessenta) pontos, sendo 0,04 (quatro) pontos por ano;

9.4.11 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo.

9.5 A pontuação pelo Aperfeiçoamento Profissional, observado o disposto no item 9.4.3, terá o limite de 40 (quarenta) pontos:

9.5.1 Diploma, certificado ou declaração de conclusão de ensino médio 05 (cinco) pontos.

9.5.2 Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Curso Superior, 10 (dez) pontos;

9.5.3 Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Pós - Graduação – 15 (quinze) pontos;

9.5.4 Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Curso na área de atuação, 1,25 (um virgula vinte cinco) pontos a cada 8h de curso, limitado a 10 (dez) pontos, serão considerados os títulos com carga horária mínima de 8 horas.

10. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

10.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado diário oficial do Município e em meio eletrônico, no site www.lidianopolis.pr.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

11. RECURSOS

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso encaminhado à Comissão por meio do Setor de Protocolos da Prefeitura, uma única vez, no prazo comum de um dia.

11.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

11.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- 12.2 Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;
- 12.3 Comprovar maior experiência na função exigida na administração pública;
- 12.4 For o mais idoso.
- 12.5 Sorteio em ato público.
- 12.6 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 13.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
- 13.2 Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, por meio de Edital de convocação, contratações temporárias, para, no prazo de 3 (três) dias prorrogável uma única vez a critério da Administração comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 14.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 14.3 Ter idade mínima e máxima exigida para o cargo;
- 14.4 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico a ser encaminhado pela Administração Pública;
- 14.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- 14.6 Apresentar documentação necessária que demonstre sua habilitação profissional para exercer o cargo para o qual se inscreveu, além de providenciar os seguintes documentos que seguem, em via original e cópia:
 - 14.6.1RG – Carteira de Identidade;
 - 14.6.2 Título de Eleitor;
 - 14.6.3 Certidão de antecedentes criminais;
 - 14.6.4 CPF/MF;
 - 14.6.5Carteira de Trabalho;
 - 14.6.6 Pis/Pasep;
 - 14.6.7Comprovante de quitação eleitoral;
 - 14.6.8 Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
 - 14.6.9 Certificado de Reservista (se for o caso), para comprovar a quitação das obrigações militares;
 - 14.6.10 Carteira Nacional de Habilitação (quando o requisito de provimento do cargo exigir);
 - 14.6.11 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - 14.6.12 Comprovante de inscrição no órgão de classe de sua categoria profissional (quando o cargo exigir);
 - 14.6.13 Certidão de casamento.
 - 14.6.14 Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens atualizada (Lei Federal nº 8.429/92);
 - 14.6.15 Certidão Nascimento de filhos menores;
 - 14.6.16 Cartão de Vacinas filhos menores;
- 14.7 Não comparecendo o candidato convocado ou se verificado o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.
- 14.8 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 14.9 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 15.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus contatos: endereço residencial, e-mail e telefones.
- 15.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 15.4 Os casos omissos serão resolvidos por Comissão designada Comissão Especial de Acompanhamento referente a realização de Processo de Seleção Simplificado – PSS.

Lidianópolis, 01 de março de 2016.

JULIO CESAR DA SILVA
Prefeito em Exercício

ANEXO I - EDITAL Nº 01/2016.
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:.....

R.G.:..... UF:..... CPF:.....

Data de Nascimento:...../...../..... Sexo: () masculino () feminino

Endereço Residencial:

Rua/Av:n.º

Bairro:.....

CEP:..... Município:..... Estado:.....

Telefone(res.):.....(com.):.....(outros):.....

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../..... Assinatura do Candidato:.....

DESTACAR E ENTREGAR AO CANDIDATO / EDITAL N.º 01/2016

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

Nome:.....

Inscrição recebida em: / / 2016.

Assinatura do funcionário:.....

ANEXO II

2. CURRÍCULO

CARGO:

N.º da Inscrição:

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

1.2 Filiação:

1.3 Nacionalidade:

1.4 Naturalidade:

1.5 Data de Nascimento:

1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:

2.3 Título de Eleitor Zona: Seção:

2.4 Número do certificado de reservista:

2.5 Carteira de Trabalho: PIS:

2.6 Endereço Residencial:

2.7 Endereço Eletrônico:

2.8 Telefone residencial e celular:

2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.3 GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4.2 MESTRADO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. CURSOS ESPECIALIZADOS DIVERSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: Data da conclusão:

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: Data da conclusão:

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____, ____/____/____.
Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO III – EDITAL 01/2016

FICHA DE PONTUAÇÃO

Cargos: Assistente Social, Enfermeiro Padrão, Psicólogo e Nutricionista

PONTUAÇÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO		
TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	TOTAIS
ANOS: MESES: DIAS:	04 Pontos por Ano	
Subtotal (máx. 60 pontos)		
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
CURSOS	PONTUAÇÃO	TOTAIS
Curso Superior	05 pontos	
Pós – Graduação	10 pontos	
Mestrado	15 pontos	
Outros cursos na área	1,25(max.10 pontos)	
Subtotal (Max. 40 pontos)		
Total Geral (Tempo Geral + Aperfeiçoamento)		

ANEXO IV

FICHA DE PONTUAÇÃO

Cargos de Motorista de Ambulância e Operador de Máquina Rodoviária

PONTUAÇÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO		
TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	TOTAIS
ANOS: MESES: DIAS:	04 Pontos por Ano	
Subtotal (máx. 60 pontos)		
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
CURSOS	PONTUAÇÃO	TOTAIS

Identificação Geral das máquinas;
Funcionamento, Condução,
Operação e Segurança.

Máquina:
Marca:
Modelo:
Ano:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança da máquina.

A prova consistirá em duas etapas:

- a) 1ª etapa – identificação geral e manutenção do trator;
- b) 2ª etapa – funcionamento, condução, operação e segurança.

- A primeira etapa vale 30 (trinta) pontos e a segunda, 70 (setenta) pontos.

Os critérios para avaliação da 2ª etapa serão destreza, atenção e segurança observados no desempenho das seguintes situações práticas:

- a) Condução da máquina;
- b) Espalhar cascalho e/ou pedra brita na via e/ou terreno;
- c) Preparação da via - corte lateral, abaulamento e lombada para escoamento de água nas vias.

- Será considerado "habilitado" o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na soma das duas etapas.

ANEXO V FORMULÁRIO PARA RECURSO

AO PRESIDENTE DE COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO:

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA: ____/____/____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Lidianópolis, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Recorrente

ANEXO VI - EDITAL Nº 01/2016 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Dirigir motocicletas, automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar, comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental completo.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material e pode provocar perdas significativas, devido a descuidos.

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira nacional de Habilitação "D".

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira hidráulica e moto scraper; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar os equipamentos e máquinas; Anotar segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, consertos e outras ocorrências.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental completo

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS : As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são altas.

EXPERIÊNCIA: No mínimo 12 MESES.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material, e pode provocar perdas significativas, devido a descuido.

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira Nacional de Habilitação 'D'

PSICOLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo, com registro no Conselho Federal da categoria profissional.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos e políticas de âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que contribuam para o conhecimento da realidade individual familiar e social, possibilitando a eleição de alternativas de intervenção; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública Municipal, empresas, entidades, e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo, específico em Serviços Sociais com registro no Conselho da categoria profissional.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Prestar serviços na área da Educação Municipal, atuando como responsável técnico pelo Programa Nacional da Alimentação Escolar – PNAE, existente no Município. Prestar serviços de nutricionista em outros programas que a municipalidade venha necessitar, exemplo disso: o Programa Compra Direta que também já existe na municipalidade. Atender os usuários que são encaminhados pela rede de atendimento municipal, estadual ou federal, que necessitem dos serviços de nutrição do município.

INICIATIVA: Procedimentos variados, inclusive os de alguma complexidade, as diretrizes gerais serão estabelecidas pela secretarias municipais: educação, saúde, entre outras, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes, bem como os encaminhamentos mais prioritários.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS: contatos regulares com as redes de serviços, com outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, para fornecer e obter informações, requer muita atenção para evitar encaminhamentos errôneos, bem como, orientações indevidas.

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior em Bacharel em Nutrição.

ENFERMEIRO PADRÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Formar profissionais do nível médio de enfermagem, orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos.

REQUISITOS DO CARGOS : Instrução Curso Superior Completo específico em Enfermagem, e registro no Conselho Federal da categoria.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos pessoais e assuntos de rotina, fornecendo e obtendo informações para a execução do trabalho.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a assuntos confidenciais e exige discrição e cuidados normais, para evitar sua divulgação, que se concretizada poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

