

Fonte Padrão 1005.03.99.01.01		
	Total do Superávit a Ser Utilizado	250.000,00
EXCESSO DE ARRECADADAÇÃO – ALÍNEA DE RECEITA		
FONTE	DENOMINAÇÃO/ALÍNEA DE RECEITA	VALOR
Fonte 967 Código Local 31967 Fonte Padrão 1005.03.99.01.01	2.4.2.2.54.01.06.00.00.00.00 - SEDU Paraná - Equipamentos Rodoviários (Ônibus)	450.000,00
	Total do Excesso de Arrecadação	450.000,00
	Total Geral do Crédito Autorizado	1.325.000,00

Artigo 3º Revogadas as disposições em contrário este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2023.

NEILA DE FATIMA LUIZÃO FERNANDES

Prefeita Municipal

Publicado por:
José Aparecido Alves de Oliveira
Código Identificador:14DC85CA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PARANÁ - PORTARIA 15/2023**

PORTARIA N.º 15/2023

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

A Prefeita Municipal de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º - Nos termos do Art. 98 da Lei Municipal 07/1993, conceder Licença-Prêmio ao servidor abaixo relacionado:

Matrícula	Servidor	Admissão	Período	Período de Fluência	Cargo	Lotação
373	Jaqueline de Jesus Sá	01/06/2012	2017-2022	09/02/2023 a 10/03/2023 (30 dias)	Assistente Social	Secr. Assistência Social

Art. 2.º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES

Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcelo Aparecido Silveira Gurson
Código Identificador:683EAEC6

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL
EDITAL Nº 010/2023 - ABERTURA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA - PR

EDITAL Nº 010/2023 - ABERTURA

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Senhor PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal n.º 336/1993, bem como Lei Municipal nº 1228/2020 não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro

QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Função	Nº Vagas	Valor Salário Mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos
Professor	05	R\$ 1.758,53 + adicionais do cargo	20 h	Ensino Superior completo de Pedagogia na área de ensino fundamental ou Magistério
Fonoaudiólogo	01	2.798,31 + adicionais do cargo	20 h	Ensino Superior Completo, estar inscrito no conselho de classe profissional
Professor de Educação Física (Licenciatura)	01	R\$ 1.758,53 + adicionais do cargo	20 h	Ensino Superior Completo
Psicólogo	01	4.671,00 + adicionais do cargo	20 h	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe

O profissional contratado pela presente Lei fará jus a férias de 30 (trinta dias) acrescidas de 1/3 (um terço), integral ou proporcional aos meses trabalhados, décimo terceiro, adicional de insalubridade para função comprovadamente insalubres, adicional noturno e horas extraordinárias de 50% devidamente contratadas pelo Executivo, não ultrapassando 02 (duas) horas extras diárias e salário.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE SAPOPEMA- PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, mediante Contrato em Regime Especial.

2.2 O contrato entre o Município de Sapopema e os candidatos convocados para preenchimento das vagas dos cargos do quadro terá duração de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2.10 Município de Sapopema, realizou concurso público, no entanto para algumas vagas não houveram aprovados, bem como vagas oriundas de forma temporária para servidores que ocupam cargos de direção/chefia, portanto, podendo retornar a qualquer momento para suas atividades.

2.3 A validade do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período,

2.40 contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela **Prefeitura Municipal de Sapopema**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1A contratação ocorrerá por Regime Especial de acordo com as Leis Municipais nºs 1386/2023 e 1.228/2020.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As Inscrições serão realizadas por meio eletrônico, através do site do Município <http://www.sapopema.pr.gov.br>;

- Período de inscrições:

O Link para inscrição estará disponível no site eletrônico do Município, a partir das 00:00 do dia 09 de Fevereiro de 2023, até as 23:59 min do dia 22 de Fevereiro de 2023.

4.2 O Candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo

4.3 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;
- f) reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);
- g) atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
- i) não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
- l) Conhecimento dos termos deste edital.

4.4 Da Documentação exigida na inscrição

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

5 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, que após homologar as inscrições, lançará novo Edital para convocação para apresentação de documentação para a prova de títulos.

6. DA DIVULGAÇÃO

6.1A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, sito à Avenida Manoel Ribas, nº 858, Centro e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br, redes sociais, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema/PR.

6.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

7.1 Este PSS consistirá em prova de títulos e análise de documentação para comprovação da experiência, referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional. A pontuação mínima para ser classificado no presente Teste é de 34,6 pontos, e a pontuação final, constituirá na soma dos demais critérios:

7.2 Para os cargos pleiteados, serão avaliados os seguintes critérios:

a) Fonoaudiólogo, Psicólogo, Professor e Professor de Educação Física - Prova de Títulos;

7.3 Para a função de **FONOAUDIÓLOGO**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	34,6 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente, na área de Fonoaudiologia. Sendo no máximo até 03 Pós, sendo computado o valor de 10 pontos para cada uma	30 pontos
Curso de qualificação profissional na área da Fonoaudiologia, Educação ou Saúde, comprovado através de certificado, com no mínimo 16 horas. Podendo apresentar até 03 certificados, com pontuação 05 pontos por certificado, cursos realizados nos últimos 05 anos.	15 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 20,4 pontos, considerando-se 0,34 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo de 20,4 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

7.4 Para a função de **PSICÓLOGO**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Psicologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	34,6 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente, na área de Psicologia. Sendo no máximo até 03 Pós, sendo computado o valor de 10 pontos para cada uma.	30 pontos
Curso de qualificação profissional na área da Psicologia, Educação, Saúde e/ou Assistência Social, comprovado através de certificado, com no mínimo 16 horas. Podendo apresentar até 03 certificados, com pontuação 05 pontos por certificado, cursos realizados nos últimos 05 anos.	15 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 20,4 pontos, considerando-se 0,34 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo de 20,4 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

7.5 Para a função de **PROFESSOR**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Certificado de conclusão de curso técnico magistério ou Superior em Pedagogia	34,6 Pontos
Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior de Pedagogia.	05 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente, na área de Educação. Sendo no máximo até 03 Pós, sendo computado o valor de 10 pontos para cada uma.	30 pontos
Curso de qualificação profissional na área da Educação, comprovado através de certificado, com no mínimo 16 horas. Podendo apresentar até 02 certificados, com pontuação 05 pontos por certificado, cursos realizados nos últimos 05 anos	10 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 19,2 pontos, considerando-se 0,32 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo de 20,4 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

7.6 Para a função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso de Licenciatura em Educação Física + comprovação de inscrição no respectivo Conselho de Classe, quando for o caso	34,6 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente, na área de Educação ou Educação Física. Sendo no máximo até 03 Pós, sendo computado o valor de 10 pontos para cada uma.	30 pontos
Curso de qualificação profissional na área da educação física ou educação, comprovado através de certificado, com no mínimo 16 horas. Podendo apresentar até 03 certificados, com pontuação 05 pontos por certificado, cursos realizados nos últimos 05 anos	15 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 20,4 pontos, considerando-se 0,34 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo de 20,4 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

7.7 - Para os cursos de qualificação, serão aceitos certificados de conclusão, para certificados com no mínimo 16 horas de curso, de forma contínua, ou seja, não será permitido a soma de dois ou mais certificados, com carga horária menor, para alcançar as 16 horas; Serão aceitos apenas os realizados nos últimos 05 anos. Serão considerados apenas os cursos condizentes com a área descrita no quadro de pontuação;

7.7.1 - Para o tempo de serviço, será, considerando os últimos 05 anos. Quando o período de trabalho não complete um mês, considerar-se-á aqueles que tenha 20 ou mais dias, como um mês, menor que isto, desconsiderar-se-á. Os períodos alternados, dentro dos 05 (cinco) anos serão somados.

Exemplo 1: Início de trabalho: 01/05/2019 – Final: 18/08/2019 à fazendo a soma, daria 03 meses e 17 dias, então, para contagem neste edital, considerará três meses;

Exemplo 2: Início de trabalho: 01/05/2019 – Final: 25/08/2019 à fazendo a soma, daria 03 meses e 24 dias, então, para contagem neste edital, considerará quatro meses;

7.7.2 - Para o tempo de serviço prestado em outros municípios, incluindo o Município de Sapopema:

- Declaração de Tempo de Serviço, Contrato de Trabalho ou CTPS, cumprido em função correspondente ao cargo, expedidos pelo órgão competente. Para os prestadores de Serviços contratados por município, através de pessoa jurídica, deverá ser apresentado além do contrato da licitação/credenciamento, declaração do órgão que prestou serviços, identificando que o profissional efetivamente prestou estes serviços. Caso a contratação seja feita através de licitação em nome do próprio candidato, deverá além do contrato de trabalho, a declaração do órgão municipal em que presta ou prestou serviços, informando o período que este serviço foi prestado;

7.7.3 Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;

7.7.4 Na avaliação serão atribuídas pontuação conforme quadro acima, somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

8 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1À pessoa portadora de necessidades especiais está amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

8.2Às pessoas portadoras de deficiência são assegurado o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

8.3No momento de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar, junto à Comissão Especial de Seleção, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado para contratação.

8.4A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

8.5O candidato portador de necessidades especiais, inscrito e convocado para contratação se submeterá à perícia médica promovida pelo Município de Sapopema, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não é o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

8.6Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, ressaltando que será ofertada apenas uma vaga para cada cargo, razão pela qual não terão reserva de vagas.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1Os candidatos serão classificados pela nota obtida na prova de títulos em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Prefeitura Municipal de Sapopema.

9.2Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Sapopema, e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema.

9.3 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso, o desempate fará da seguinte forma:

9.4- Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

I – Tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

III - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

IV - For casado (a) com filhos;

9.5 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, o desempate fará da seguinte forma:

I - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

II - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

III - For casado (a) com filhos;

IV – For mais idoso (a)

10. DO RECURSO

10.1 Caberão recursos à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.

10.2 O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema.

10.3 O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo I deste Edital – cronograma de atividades;

11. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

11.1. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação médica pericial, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

11.2. Do resultado da avaliação médica pericial não caberão recursos.

12 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DATA PARA AVALIAÇÃO

12.1. As cópias dos documentos apresentados deverão ser apresentadas de forma simples, acompanhada do documento original, caso o documento original não esteja junto, é necessária cópia autenticada em cartório;

12.2As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.3Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

12.4 Serão aceito diplomas ou certificado de conclusão impressos diretamente nos sites das instituições de ensino, a veracidade dos documentos serão verificadas pela Comissão.

12.5 O candidato deverá apresentar a documentação referente a prova de títulos no dia **27 de Fevereiro de 2022, da 08:30 as 12:00 hrs** na sede da prefeitura de Sapopema, e serão avaliados, conforme senha por ordem de chegada, uma vez entregue os documentos para a comissão avaliadora, não mais poderão ser inseridos documentações na avaliação, a qualquer tempo ou momento;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 A inexistência de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.3 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

13.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

13.5 Não serão cobradas taxa de inscrição.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Organizadora e Examinadora, nomeadas pelos Decretos nº 020 e 021/2023, respectivamente, para essa finalidade.

14.2 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração, ressaltando que o regime de contratação é Especial.

14.3 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

14.4 As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

14.5 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

14.6 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXO

15.1 Fazem parte do presente Edital o *Anexo I*.

Sapopema, 08 de Fevereiro de 2023

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS:

FONOAUDIOLOGO

Descrição sintética: Especialidade médica que compreende o estudo da fonação e da audição, de seus distúrbios e das suas formas de tratamento.

Atribuições típicas:

- Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Avaliar pacientes e clientes;
- Realizar diagnóstico fonoaudiológico;
- Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO (licenciatura)

Atribuições típicas:

- Ser um pesquisador para qualificar e legitimar seu trabalho;

- Coletar dados por meio de testagem, que comprovem a eficácia do processo ensino/aprendizagem, bem como a capacidade física dos alunos e seus níveis de desenvolvimento;
- Refletir permanentemente sobre os Processos de Ensino nas fases pré-interativa (planejamento das aulas em conformidade com o programa de conteúdos), interativa (durante as aulas no estabelecimento de relações com os alunos) e pós-interativa (avaliação da aula e da aprendizagem dos alunos);
- Selecionar e organizar previamente recursos materiais a serem utilizados nas aulas;
- Utilizar metodologia que favoreça o aproveitamento do tempo de aula em atividades dinâmicas, mantendo a participação ativa dos alunos em ritmo constante com intensidade, de moderada a vigorosa;
- Relatar as práticas pedagógicas por meio de registros de acompanhamento (procedimentos, ocorrências relevantes e resultados);
- Avaliar os alunos considerando os aspectos cognitivo, afetivo, biológico e motor; - Apresentar os resultados das avaliações em ficha própria, para que os alunos e responsáveis tenham um feedback de suas necessidades no que se refere ao aprendizado, conduta social, aptidão física e saúde;
- Definir em seu plano de aula, temáticas relacionadas à promoção de estilo de vida ativo e saudável;
- Proporcionar experiências práticas acompanhadas de significado com base teórica, que estimule a participação dos alunos com segurança e autonomia;
- Considerar aspectos da diversidade humana, respeitando as características individuais dos alunos;
- Interatuar com outras áreas do conhecimento humano, desenvolvendo atitudes interdisciplinares;
- Tornar a Educação Física escolar significativa à formação dos alunos, defendendo sua permanência no currículo.

PROFESSOR

Atribuições típicas:

- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; - Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar do planejamento geral da escola;
- Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participar da escolha do livro didático;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático;
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
- Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais do ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais no ensino regular;
- Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- Participar do Conselho de Classe;
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; - Desenvolver a auto-estima do aluno;
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisar os dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas.

PSICOLOGO

Atribuições típicas:

- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família, Educação e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; - Identificar, em conjunto com as ESF, Departamento de educação e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; - Acolher os usuários e humanizar a atenção; - Desenvolver coletivamente, com vistas a intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde e Educação; - Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; - Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que

permitam a apropriação coletiva do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

- Estudam, pesquisam e avaliam desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o (s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
- Investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- Desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

ANEXO I

ANEXO I DO EDITAL N.º 010/2023

CRONOGRAMA DO PSS n.º 001/2023

Divulgação Oficial do Edital	09/02/2023
Inscrições	09 a 22/02/2023
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições e homologação	23/02/2023
Recurso	24/02/2023
Data da Prova de Títulos	27/02/2023
Resultado Final	28/02/2023
Recurso a respeito do Resultado	01/03/2023
Resultado Final Conclusivo e Homologação	02/03/2023
Convocação para Contratação dos Aprovados	03/03/2023

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gislene Brizola Marçal
Código Identificador:C0AB7315

ADMINISTRAÇÃO GERAL DECRETO N.º 023/2023

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, 818 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

DECRETO N.º 023/2023

“REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE SERVIDOR NOMEADO EM VIRTUDE DE CONCURSO PÚBLICO NO DECORRER DO ESTAGIO PROBATORIO, INSTITUI COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA - PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas em lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a **Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório** para avaliação dos servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art. 2º O servidor será avaliado com base nos requisitos dispostos na legislação municipal.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Idoneidade moral - correto procedimento do servidor no que se refere à probidade, à cortesia, à urbanidade, à lealdade, ao sigilo profissional, ao decoro, ao respeito aos colegas e o comportamento adequado, tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho, com terceiros, servidores ou não;

II - Aptidão - avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria, dentro de sua competência, tomando iniciativa e apresentando soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, bem como avalia se a prestação de serviços é compatível com as condições de trabalho do servidor;

III - Disciplina - avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos preceitos, regulamentos, normas legais e orientação da chefia, respeitando a hierarquia e o acatamento das requisições de tarefas, ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do cargo;

IV - Assiduidade - avalia a frequência do servidor, tanto no que se refere ao comparecimento diário ao trabalho, quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

V - Dedicção - analisa o cumprimento de suas obrigações, interesse e a disposição de suas atividades, a qualidade na apresentação dos trabalhos, a capacidade de assimilar e aplicar os ensinamentos;