VARLEI VERCEZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:02152153

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL PSS Nº 007-2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS PMM Nº 007/2026

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mangueirinha – PSS/PMM, visando a contratação temporária de agente público para o exercício da Função Pública de:
· Assistente Administrativo,
· Assistente Administrativo (Agendamento),
· Agente de Limpeza Pública (Urbanismo),
· Educador Infantil,
· Professor de Ensino Fundamental,
· Professor de Educação Física
· Professor de artes
· Professor de educação especial
· Psicólogo,
· Psicopedagoga
· Servente de Serviços Gerais,
· Técnico de Enfermagem,
· Motorista
· Operador de Máquinas Pesadas (Viação e Infraestrutura Rural).

O **MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.774.867/0001-29, com sede administrativa na Praça Francisco Assis Reis, 1060, CEP 85.540-000, Mangueirinha, Estado do Paraná, por meio das Secretarias Municipais e do Departamento de Recursos Humanos, torna público este Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital e pela legislação aplicável. O certame será promovido pela Prefeitura Municipal de Mangueirinha e executado pelo Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN, com escritório na Rua Azevedo Portugal, nº 1369, Centro, Guarapuava PR, nos termos do Contrato nº 007/2026, em conjunto com a Comissão Especial do PSS, presidida por João Carlos Miotto, procurador do CIN Estágios, no uso das respectivas atribuições; considerando o pedido formulado pelas Secretarias Municipais;
Considerando as normas instituídas neste Edital, assim como dispõe a Lei Municipal n.º 2369/2023 e Lei n.º 1905/2015, que definiu, no âmbito do Município de Mangueirinha, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações;
Considerando o disposto no art. 37, caput e inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146/2015 e nos arts. 54 a 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015, que asseguram igualdade de condições e reserva mínima de vagas às pessoas com deficiência em concursos e processos seletivos;
Considerando a política de reserva de vagas para candidatos negros (pretos ou pardos) e indígenas instituída pela Lei Municipal nº 2403/2024, bem como os princípios da igualdade, impessoalidade, publicidade e não discriminação;
Considerando que o Município realizou Concurso Público nº 001/2023 o qual foi homologado em 30 de junho de 2023, não tendo havido aprovados que suprissem as vagas infra elencadas;
Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para atender à necessidade de manutenção das atividades de interesse público do Município de Mangueirinha, com carácter excepcional, extraordinário e fora do comum.
TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 24/11/2026 a 01/12/2026, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS n.º 007/2026, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal n.º 2369/2023, e Lei n.º 1905/2015, visando a contratação temporária de agente público para o exercício da Função Pública de:
Assistente Administrativo, Assistente Administrativo (Agendamento Saúde), Agente de Limpeza Pública (Urbanismo), Educador Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação especial, Professor de Educação Física, Professor de artes, Psicólogo, Psicopedagoga, Servente de Serviços Gerais, Técnico de Enfermagem, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas (Viação e Infraestrutura Rural),
na Administração Direta do Município de Mangueirinha, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as quais definiram no âmbito do Município de Mangueirinha, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações, no desempenho das seguintes funções e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, local de atuação e atribuições que seguem:

QUADRO DE CARGOS VAGAS REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

N.º Vagas	Cargo	Requisito	CH semanal	Remuneração
1 + CR	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.264,93
1 + CR	Assistente Administrativo (Agendamento Saúde)	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.264,93
3 + CR	Agente de Limpeza Pública (Urbanismo)	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.822,95

CR	Educador Infantil	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.085,60
CR	Professor de Ensino Fundamental	Graduação em pedagogia ou graduação em uma disciplina de licenciatura constante na matriz curricular do ensino fundamental séries iniciais acrescida de ensino médio na modalidade normal ou na falta deste, uma pós-graduação na área pedagógica.	20h	R$ 2.607,02
CR	Professor de Educação Física	Graduação Licenciatura em educação física	20h	R$ 2.607,02
CR	Professor de Artes	Graduação Licenciatura em artes	20h	R$ 2.607,02
CR	Professor de Educação Especial	Graduação em Licenciatura Plena com Especialização em Nível de pós-graduação em Educação Especial ou semelhante.	20h	R$ 2.607,02
CR	Psicólogo	Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia.	40h	R$ 5.232,49
CR	Psicopedagoga	Graduação na área da Psicopedagogia; Graduação licenciatura plena na área da Pedagogia com Pós Graduação em Psicopedagogia; Graduação em Psicologia com Pós Graduação em Psicopedagogia.	20h	R$ 3.175,44
CR	Servente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.822,95
CR	Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem e registro no órgão de classe;	40h	R$ 3.910,50
3 + CR	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação D	40h	R$ 2.157,99
3 + CR	Operador de Máquinas Pesadas (Viação e Infraestrutura Rural)	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação D	40h	R$ 2.214,30

Observação: os candidatos inscritos nas reservas também concorrem às vagas de ampla concorrência. A distribuição será observada no conjunto das vagas e das convocações realizadas durante a validade do PSS, conforme a ordem de classificação e as regras deste Edital.

1 DAS INSCRIÇÕES

1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá baixar, ler e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos pelo edital deste certame disponibilizado no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*, sendo que o formulário de inscrição deverá ser preenchido uma única vez, e não será cobrado taxa de inscrição**. (atendimento presencial para orientações da inscrição), no Centro de Eventos Darci Gubert, situado na rua Barão do Rio Branco, 530, Centro - Mangueirinha, PR, no horário das 07:00-13:00h.**

1.2 Não serão aceitas inscrições por correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

1.3 A inscrição deverá ser efetuada entre os dias 24/11/2026 a 01/12/2026, conforme cronograma constante no ANEXO IV, através do link disponibilizado no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha***.**

1.4 Os candidatos com deficiência, afrodescendentes ou indígenas poderão optar por concorrer por uma das cotas, conforme o item 1.8 deste Edital.

1.5 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato de inscrição.

1.6 Passo a passo para realizar a inscrição

a) Preencher o formulário de inscrição no site: *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*

b) Anexar cópia frente e verso do RG ou CNH contendo o n° do CPF;

c) Anexar cópia do Comprovante de Residência;

d) Anexar Cópia legível e autenticada do Diploma ou Certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);

e) Declaração de experiência na área (legível e autenticada), ou registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área;

f) Cópia dos comprovantes de cursos;

g) Registro Profissional para candidato à vaga de Psicólogo, emitido pelo Conselho Regional de Psicologia.

h) Registro Profissional para candidato à vaga de Técnico em Enfermagem, COREN.

i) Para Motorista e Operador de Máquinas Pesadas anexar a CNH categoria D além da comprovação de escolaridade exigida.

1.7 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do prazo e por outro meio digital.

1.8 DA RESERVA DE VAGAS POR CARGO

1.8.1 Das vagas imediatas e das que surgirem durante a validade do PSS, serão reservados, observada a legislação aplicável e o quadro geral deste Edital: 5% (cinco por cento), no mínimo, às pessoas com deficiência; 10% (dez por cento) aos candidatos negros, assim considerados os que se autodeclararem pretos ou pardos; e 5% (cinco por cento) aos candidatos indígenas.

1.8.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá assinalar a opção correspondente no Requerimento de Inscrição e apresentar os documentos exigidos neste Edital. A ausência de opção no ato da inscrição implicará participação exclusivamente pela ampla concorrência.

1.8.3 Os candidatos inscritos em qualquer modalidade de reserva participarão do mesmo procedimento de seleção, com os mesmos critérios de avaliação, nota mínima e classificação aplicáveis aos demais candidatos.

1.8.4 O candidato cotista concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação. O candidato aprovado dentro do número de vagas da ampla concorrência não será computado para o preenchimento da respectiva reserva.

1.8.5 Serão publicadas listas de classificação da ampla concorrência e listas específicas para pessoas com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas, preservados os dados pessoais não necessários à publicidade do certame.

1.8.6 Na hipótese de não haver candidato aprovado em determinada modalidade de reserva, a vaga será revertida à ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

1.8.7 A convocação observará a alternância e a proporcionalidade entre as listas, de modo a assegurar os percentuais de reserva ao longo da validade do PSS, inclusive quanto às vagas que vierem a surgir.

1.8.8 Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá apresentar laudo médico legível, emitido por profissional competente, com identificação do candidato, espécie e grau ou nível da deficiência, referência ao código correspondente da CID e/ou da CIF, provável causa e assinatura e registro profissional do emitente. A deficiência deverá ser compatível com as atribuições da função, a ser verificada por avaliação oficial, sem exclusão baseada exclusivamente na condição de deficiência.
1.8.9 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.
1.8.10 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas, o candidato deverá autodeclarar seu pertencimento étnico no ato da inscrição e apresentar declaração de pertencimento à comunidade indígena, subscrita por liderança reconhecida da respectiva comunidade ou organização indígena.
1.8.11 A falsidade da declaração ou dos documentos apresentados, apurada em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, acarretará a eliminação do candidato e, se já contratado, a anulação da contratação, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

2 DA SELEÇÃO E DA PONTUAÇÃO
2.1 A seleção dos candidatos aos cargos será realizada exclusivamente por prova de títulos – avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório. Não haverá prova prática.
2.2 A pontuação da formação escolar ou acadêmica e da experiência profissional seguirá o quadro abaixo, respeitadas as regras de acumulação e as disposições específicas dos itens 2.3 e 2.4.

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	**Pontos**	**Máximo de Pontos**
Doutorado na área específica, Diploma ou Ata de Defesa de Tese, devidamente homologada, de curso de pós graduação stricto sensu, em nível de doutorado, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	30 pontos	30 pontos
Mestrado na área específica, Diploma ou Ata de Defesa de Dissertação, devidamente homologada, de curso de pós graduação stricto sensu, em nível de mestrado, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	20 pontos	20 pontos
Pós Graduação/Especialização na área ou Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em nível lato sensu, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada. 15 pontos para cada diploma/ certificado, podendo conter até 02 cursos.	15 pontos	30 pontos
Graduação Diploma e/ou Histórico Escolar do curso de graduação, 12 pontos cada graduação, podendo contar até 02 cursos.	12 pontos	24 pontos
Aperfeiçoamento profissional/ técnico com certificados de participação em cursos na área específica. 5 pontos para cada certificado com carga horária mínima de 20 horas cada, podendo contar até dois cursos concluídos. Com data até outubro de 2026	5 pontos	10 pontos
Graduação Incompleta Histórico Escolar	09 pontos	09 pontos
Ensino Médio Histórico Escolar do Curso ou Diploma ou Certificado de Conclusão	07 pontos	07 pontos
Ensino Fundamental Completo Histórico Escolar	05 pontos	05 pontos
Ensino Fundamental Incompleto Histórico Escolar	03 pontos	03 pontos
Comprovante de experiência ou atuação no área superior a 01 (um) mês, podendo contar até 24 (vinte e quatro meses).	1 ponto	24 pontos

2.3 Aperfeiçoamento profissional e técnico
Aperfeiçoamento profissional/TÉCNICO com Certificados de participação em cursos na área específica.
Será computado 5 pontos para cada certificado com carga horária mínima de 20 horas cada, podendo contar até 02 cursos concluídos, **COM DATA DE CONCLUSÃO ATÉ OUTUBRO DE 2026**.
Pontuação máxima: 10 pontos.
O curso médio técnico segue o item 2.5.

2.4 Aperfeiçoamento profissional e técnico exclusivamente para Motorista e Operador de Máquinas Pesadas
Serão atribuídos 5 (cinco) pontos por certificado de curso na área específica com carga horária entre 20 a 40 horas.
Para certificados acima de 40 horas serão atribuídos 10 (dez pontos).
Haverá limite de 5 (cinco) certificados nesta categoria.
Certificados com carga horária inferior a 20 horas não serão pontuados por este item.
A nota final desses dois cargos corresponderá à soma dos pontos válidos de formação escolar ou acadêmica, experiência profissional e certificados aceitos.

2.5 Regras de avaliação e acumulação
A pontuação referente ao Ensino Médio (7 pontos) já contempla a pontuação do Ensino Fundamental Completo (5 pontos) e do Ensino Fundamental Incompleto (3 pontos). Caso o candidato apresente mais de um histórico escolar, não haverá soma de pontos, considerando-se apenas a maior pontuação entre os níveis de escolaridade apresentados.
Além disso, caso o candidato apresente comprovação de Graduação Completa e Ensino Médio Completo, será considerada apenas a pontuação da Graduação, desconsiderando-se a pontuação do Ensino Médio.
O curso médio técnico subsequente ou técnico integrado ao ensino médio terá sua pontuação vinculada ao APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL/TÉCNICO, somando-se 5 pontos.
Caso o candidato apresente múltiplas formações, serão somadas as pontuações de até duas Graduações, duas Pós-Graduações/Especializações, um Mestrado e um Doutorado, totalizando a pontuação correspondente a cada nível de formação, sem restrição de acúmulo entre diferentes níveis acadêmicos
A segunda graduação incompleta não será pontuada quando houver uma graduação completa; a segunda graduação somente pontuará após a conclusão, respeitado o limite de duas graduações completas. O curso médio técnico mantém a pontuação específica de 5 pontos prevista no item 2.5; os certificados de cursos submetem-se à regra do item 2.3 e 2.4, sem dupla contagem do mesmo documento.

2.6 Procedimento de análise curricular
A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
Para comprovação do currículo, o candidato deverá anexar, em campos próprios no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*.
Os documentos anexados, deverão obedecer a seguinte ordem:
1. Ficha de Inscrição preenchida devidamente no site;
2. Cópia legível e autenticada do RG ou CNH, contendo CPF;
3. Cópia legível e autenticada do Diploma ou Certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);
4. Declaração de experiência na área (legível e autenticada), ou registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área;
5. Cópia dos comprovantes de cursos.

A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.
Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

3 DA CLASSIFICAÇÃO
3.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.
3.2 A nota obtida pelos candidatos no ato da inscrição poderá ser revisada quando da análise da documentação e será divulgada no resultado preliminar, de acordo com o item anterior.
3.3 A classificação final do candidato dar-se-á a partir das notas obtidas na Prova de Títulos – Análise Curricular e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.
3.4 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.
3.5 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.
3.6 A classificação será feita por cargo, em ordem decrescente da nota final da avaliação curricular, com lista de ampla concorrência e listas específicas das reservas.
3.7 Será eliminado o candidato que:
· Fizer a inscrição de forma indevida;
· Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
· Não anexar, via site, a documentação da Prova de Títulos – Análise Curricular;
· Apresentar cópias ilegíveis.

4 DOS RECURSOS
4.1 Caberá recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos – análise curricular, inclusive quanto à pontuação, ao enquadramento dos certificados e à classificação, para qualquer um dos cargos.
4.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no Mural da Prefeitura, Internet – página oficial da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, Diário Oficial Eletrônico do Município e no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*.
O prazo para interposição de recurso é de 2 (dois) dias a contar da data da publicação.
4.3 Para recorrer, o candidato deverá protocolar o recurso diretamente na plataforma eletrônica do Processo Seletivo Simplificado – PSS PMM nº 007/2026, por meio do site http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha, conforme o cronograma constante do Anexo IV e utilizando o modelo previsto no Anexo III deste Edital.
4.4 Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado.
4.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.
4.6 Das decisões da comissão organizadora não caberão recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.
4.7 A decisão dos Recursos e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no mesmo dia, através do Mural da Prefeitura, Internet – página oficial da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, Diário Oficial Eletrônico do Município e no site *http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha*.

5 DAS CONTRATAÇÕES
O pessoal que vier a ser contratado mediante o teste seletivo simplificado, o objeto deste Edital reger-se-á nos termos da Lei Municipal n.º 2369/2023 e Lei Municipal 1.905/2015 as quais regulamentam no âmbito do Município de Mangueirinha, as hipóteses e as condições para tais contratações para atuar no serviço público municipal de forma temporária;
As contratações serão realizadas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, pelo período de até 1 ano, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração atendendo às necessidades;
São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:
· ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
· ter idade mínima de dezoito anos;
· provar estar quite com as obrigações eleitorais;
· provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
· apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais.
· Não ter sido sofrido penalidade de demissão do serviço público do Município de Mangueirinha em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), por decisão administrativa definitiva.
A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.
O candidato aprovado e convocado será lotado conforme a ordem de classificação, a disponibilidade de vagas e as necessidades da Administração.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS
As atribuições pertinentes às funções dos cargos, constam no Anexo I do presente edital.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será de até 01 ano, a partir de sua data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Recursos Humanos e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

Integram este Edital:
Anexo I – Atribuições e requisitos dos cargos;
Anexo II – Fichas de avaliação curricular e classificação;
Anexo III – Formulário de recurso;
Anexo IV – Cronograma;
Anexo V – Autodeclaração para reserva de vagas.

Mangueirinha PR, 23 de novembro de 2026.

JOÃO CARLOS MIOTTO
Procurador CIN Estágios
ANEXO I - ATRIBUIÇÕES e REQUISITOS dos CARGOS

Cargos:
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO AGENDAMENTO SAÚDE

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetua diversas tarefas administrativas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas.

b) TAREFA TÍPICA:
1. Preenche documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, obtendo assinatura do diretor responsável;
2. Redige e digita textos do departamento sempre que necessário;
3. Efetua cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
4. Opera máquinas de escrever, de cálculos e microcomputador;
5. Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos;
6. Atende ao público informando sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras;
7. Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário;
8. Redige cartas, ofícios, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município;
9. Verifica negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança;
10. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
11. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

c) REQUISITOS:
1. Instrução: Ensino médio (2º grau);
2. Experiência: não exigida;
3. Complexidade das tarefas: sequência de operação semi-rotineiras, métodos conhecidos.
4. Planejamento variável de acordo com o serviço, grau de independência média, a partir de ideias bem definidas;
5. Responsabilidade por erros: limitada;
6. Responsabilidade por dados confidenciais: tem acesso a dados confidenciais que exigem discrição;
7. Responsabilidade por contatos: internos e externos.
8. Fácil relacionamento e comunicação com pessoas;
9. Responsabilidade por máquinas e Equipamentos: responsável por máquinas e equipamentos existentes no setor;
10. Esforço físico: leve;
11. Esforço mental e visual: constante;
12. Responsabilidade por segurança terceiros: não inerentes ao cargo;
13. Condições de Trabalho: típica de escritório;
14. Responsabilidade por supervisão: não inerente ao cargo.

Cargo: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (URBANISMO)
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver trabalhos de limpeza em vias públicas e em terrenos e prédios públicos.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os
em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
2. Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo
3. Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte;
4. Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas;

5. Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata

c) REQUISITOS:
1. Instrução: Series iniciais do Ensino Fundamental.
2. Experiência: Não exigida;
3. Complexidade das tarefas: tarefas rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais;
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar pequenos prejuízos;
5. Responsabilidades por dados confidenciais: não é inerente ao cargo;
6. Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço;
7. Responsabilidades por máquinas e equipamentos: responsável pela orientação quanto a manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas;
8. Esforço físico - moderado;
9. Esforço mental e visual: moderado;
10. Condições de trabalho: sujeito a intempéries, pó, barulho, sujeiras, etc.

Cargo: EDUCADOR INFANTIL
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O Educador infantil possui funções de caráter permanente, sendo que compete a ele auxiliar no atendimento às crianças no Centros Municipais de Educação Infantil e atendimento aos alunos com deficiência.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Atuar nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIS (creche e pré-escola) e/ou Escolas que ofertam pré-escola;
2. Auxiliar o professor no processo de ensino-aprendizagem, auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
3. Cuidar da higiene das crianças, preparar mamadeiras, auxiliar e orientar o processo de alimentação, repouso e bem-estar das crianças;
4. Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;
5. Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;
6. Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção do material didático e pedagógico, bem como dos brinquedos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades;
7. Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias ou levando-as até os veículos do transporte escolar, mantendo um diálogo constante entre a família e a instituição de ensino;
8. Acompanhar as crianças junto aos professore e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola ou CMEI;
9. Participar de capacitações de formação continuada;
10. Auxiliar na organização da sala de aula e dos espaços escolares utilizados pelas crianças; 11. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado;
12. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
13. Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
14. Auxiliar no transporte das crianças, quando necessário e/ou solicitado/
15. Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
16. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
17. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; 18. Todas as funções devem ser executadas com supervisão e orientação direta dos professores responsáveis pelas turmas.
C) REQUISITOS:
Instrução: Ensino Médio; Experiência: não exige; Complexidade das tarefas: exige julgamento, iniciativa, habilidade verbal e equilíbrio emocional para atuar junto à clientela infantil; Responsabilidade por erros: erros comuns, mas devem solucionados para evitar responsabilização; Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso a dados confidencias de terceiros; Responsabilidade por contatos: contatos diretos com crianças e familiares; Responsabilidade por máquinas e equipamentos: responsabilidade por equipamentos atinentes ao setor; Esforço físico: relativo, trabalho em pé; Esforço mental e visual: exige atenção para análise de situação simples e indicação de alternativas para solução de problemas diversos; Condições de trabalho: trabalho em pé e/ou sentado; Responsabilidade por supervisão: não há.

Cargo PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. Exercer a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados e estabelecidos, implementa estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
4. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes, participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. 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;
2. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6.Participar do planejamento geral da escola;
7.Contribuir para melhora a qualidade do ensino;

8. Participar da escolha do livro didático;
9.Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanhar e orienta estagiários;
11. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
12. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elaborar projetos pedagógicos;
14. Participar de reuniões interdisciplinares;
15. Confeccionar material didático;
16. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
19. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
21. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
22. Participar do conselho de classe;
23. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
24. Incentivar o gosto pela leitura;
25. Desenvolver a autoestima do aluno;
26. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
27. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
28. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
29. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
30. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem;
31. Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
32. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
33. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
34. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
35. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
36. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
37. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
38. Participar da gestão democrática da unidade escolar.

c) REQUISITOS:
Graduação em pedagogia ou graduação em uma disciplina de licenciatura constante na matriz curricular do ensino fundamental séries iniciais acrescida de ensino médio na modalidade normal ou na falta deste, uma pós-graduação na área pedagógica.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar e desenvolver atividades pedagógicas voltadas aos alunos com necessidades educacionais especiais, promovendo a inclusão, acompanhando a aprendizagem e aplicando estratégias que favoreçam o desenvolvimento educacional.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Planejar e executar o trabalho docente, orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações;
2. Organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;
3. Diagnosticar a realidade do aluno;
4. Constar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a equipe multiprofissional;
5. Cooperar com a equipe diretiva da escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;
6. Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade;
7. Participar de eventos e atividades extra-classe, relacionadas com a educação;
8. Participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica;
9. Cumprir os dias letivos estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
10. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem

c) REQUISITOS: Graduação em Licenciatura Plena com Especialização em Nível de pós-graduação em Educação Especial ou semelhante.

Cargo PROFESSOR DE ARTES
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar e ministrar aulas de Artes, desenvolvendo atividades pedagógicas que estimulem a criatividade, a expressão artística e o conhecimento cultural dos alunos, acompanhando e avaliando o processo de ensino e aprendizagem.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno;
2. elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
3. avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
4. contribuir com os serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar;
5. promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;
6. participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras;
7. promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

8. seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente;
9. fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
10. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

c) REQUISITOS: Graduação Licenciatura em Artes Visuais ou educação artística

Cargo PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Efetuar testes de avaliação física.
2. Estudar a necessidade e a capacidade física dos desportistas.
3. Elaborar relatórios sobre os treinamentos.
4. Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas.
5. Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas.
6. Instruir os desportistas sobre os exercícios e jogos programados.
7. Instruir os desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes.
8. Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos.
9. Utilizar recursos de informática.
10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

C) REQUISITOS:
Graduação (Licenciatura) em educação física
Cargo PSICOPEDAGOGA
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O psicopedagogo implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Esse profissional deve atender de forma institucional e clínica.
b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Realizar triagem para identificar os problemas que estão interferindo no processo de ensino dos alunos da rede municipal de educação;
2. Investigar e orientar a prevenção dos problemas e as barreiras de aprendizagem do educando;
3. Analisar a relação entre o a rede pedagógica e o processo de aprendizagem, para sugerir melhorias nos métodos e nas estratégias de ensino;
4. Realizar avaliações psicopedagógicos;
5. Investigar, analisar, diagnosticas, encaminhar e fazer intervenções para tratar os problemas e barreiras de aprendizagem;
6. Contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares;
7. Escutar e dar orientação aos pais, assim como palestras para orientação;
8. Orientar as atividades de intervenções pedagógicos para trabalhar as capacidades cognitivas, emocionais, sociais e morais dos alunos, promovendo a interação entre os estudantes;
9. Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição;
10. Auxiliar no desenvolvimento de projetos favoráveis sobre as mudanças educacionais, visando evitar processo que conduzam as dificuldades das construções dos conhecimentos dos educandos;
11. Auxiliar os professores, ajudando-os na melhor forma de elaborar um plano de aula para melhor entendimento dos alunos;
12. Auxiliar os profissionais da rede pedagógica na elaboração da adaptação curricular;
13. Auxiliar na elaboração do projeto pedagógico;
14. Orientar os professores sobre a melhor forma de ajudar o aluno com dificuldades de aprendizagem, dentro da sala de aula;
15. Realizar um diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem;
c) Requisitos:
Graduação na área da Psicopedagogia; Graduação licenciatura plena na área da Pedagogia com Pós Graduação em Psicopedagogia; Graduação em Psicologia com Pós Graduação em Psicopedagogia.
Cargo PSICÓLOGO
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Procede o estudo e avaliação do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e
emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados;
2. Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio
3. social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia
4. adequada;
5. Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;

6. Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo diretor administrativo, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição;
7. Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
8. Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
9. Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;
10. Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
11. Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura;
12. Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição;
13. Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;
14. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
15. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

C) REQUISITOS:
1. Instrução: Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia;
2. Experiência: não exigida;
3. Complexidade das tarefas: tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;
4. Responsabilidade por erros: trabalho que apresenta possibilidade de erros;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: inerente ao cargo, exige ética profissional;
6. Responsabilidade por contatos: contatos pessoais frequentes, para receber e prestar atendimento necessário ao desempenho das tarefas;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: não é inerente ao cargo;
8. Esforço físico: baixo;
9. Esforço mental e visual: constante;
10. Condições de trabalho: típicas de consultório;
11. Responsabilidade por supervisão: o exercício de supervisão não é inerente ao cargo;
12. Responsabilidade por segurança de terceiros: é sua responsabilidade os danos que venham a ocorrer com a saúde dos pacientes por sua negligência.

Cargo SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho. Podendo exercer também funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

b) TAREFAS TÍPICAS:
1. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; b. Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; c. Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
2. Lava e seca os vidros das portas e janelas;
3. Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo
4. Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
5. Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
6. Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários;
7. Executa trabalhos de:Carpir, varrer, roçar e limpar locais como; margens de rodovias, ruas, praças, terrenos, jardins, cemitérios, etc,
8. Abre valas usando cortadeiras, pá e picareta; Transportar materiais e ferramentas onde serão executa das obras;
9. Realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros;
Zela pela conservação e limpeza do pátio;
11. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
C) REQUISITOS:
1. Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais);
2. Experiência: não exigida;
3. Complexidade das tarefas: tarefas simples e rotineiras de limpeza e conservação;
4. Responsabilidade por erros: erros limitados ao local de trabalho, podendo causar danos ao patrimônio;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: sem acesso a dados confidenciais;
6. Responsável por contatos: internos e externos para atender as necessidades do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: para desenvolvimento das funções são utilizados máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico: leve;
9. Esforço mental e visual: exige atenção para realização das atividades;
10. Condições de trabalho: sujeitos a intempéries, poeira, etc;
Cargo TÉCNICO DE ENFERMAGEM
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolve ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no
domicilio de pacientes.

b)TAREFAS TÍPICAS:
1. Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
2. Contribuir, quando solicitado, com o trabalhos dos agentes no qual se refere às visitas domiciliares;

3. Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
4. Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica; nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativa e infecto contagiosas;
5. Executar outras tarefas correlatas a sua função conforme possibilita COREN
6. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

c) REQUISITOS:
1. Instrução: Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio
Técnico em Enfermagem;
2. Experiência não exigida;
3. Complexidade das tarefas - tarefas complexas e rotineiras;
4. Responsabilidade por erros - erros limitados ao local de trabalho, podendo causar danos ao patrimônio;
5. Responsabilidade por dados confidenciais - acesso a dados confidenciais;
6. Responsável por contatos - internos e externos para atender as necessidades do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos - para desenvolvimento das funções são utilizados máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico - relativo;
9. Esforço mental e visual - exige atenção e cuidado para realização das atividades;
10. Condições de trabalho - desagradáveis, sujeito a intempéries;

Cargo MOTORISTA
A) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, carretas, ônibus, ambulância e automóveis de passeio, seguindo o trajeto ou itinerário
previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas, pacientes, servidores e/ou estudantes.

B) TAREFAS TÍPICAS:
1. Vistoria o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento;
2. Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;
3. Conduz o veículo, observando o trânsito e a sinalização,
4. Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;
5. Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
6. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da
Prefeitura;
7. Faz a entrega da merenda escolar;
8. Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário;
9. Transporta servidores, ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados;
10. Carrega e descarregar os materiais;
11. Faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário;
12. Colabora com a limpeza e conservação em ordem, mantendo os veículos bem apresentáveis;
13. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

C) REQUISITOS:
1. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação D.
2. Experiência: Não exigido;
3. Complexidade das tarefas: tarefas simples e rotineiras da profissão, exigindo decisões simples eventualmente;
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar graves consequências, tais como: desastres, atropelamento, impontualidade nos atendimentos e nas ordens recebidas;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso;
6. Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos para atender a necessidade do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: não tem responsabilidade por máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico: moderado;
9. Esforço mental e visual: muita concentração mental e esforço visual;
10. Responsabilidade por segurança de terceiros: no desempenho da função podem ocorrer acidentes, afetando os ocupantes do veículo;
11. Condições de trabalho: em cabine de veículos motorizado, exposto ao barulho, calor;
12. Responsabilidade por supervisão: o exercício de supervisão não é inerente ao cargo.

Cargo OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (Viação e Infraestrutura Rural)
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.
B) TAREFAS TÍPICAS:
1. Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e
materiais similares;
2. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;
3. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
4. Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
5. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;

6. Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
7. Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;
8. Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas;
9. Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
10. Colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
11. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

C) REQUISITOS:

1. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação D;
2. Experiência: não exigida;
3. Complexidade das tarefas: tarefas rotineiras, exigindo decisões simples eventualmente;
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar graves consequências tais como: desastres, atropelamento, danos nas máquinas;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso;
6. Responsabilidade por contatos: contatos pessoais para atender a necessidade do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: o trabalho requer precaução para que sejam evitados danos de grande monta;
8. Esforço físico: moderado;
9. Esforço mental e visual: exige atenção concentrada e esforço visual;
10. Condições de trabalho: em cabine motorizada exposto ao barulho, calor, pó, etc;
11. Responsabilidade por supervisão: não há previsão;
12. Responsabilidade por segurança de terceiros: o desempenho da função exige atenção a terceiros, podem ocorrer acidentes.

ANEXO II AVALIAÇÃO CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ CPF: _____ Cargo: _____

Formação ou experiência	**Pontos atribuídos**
Doutorado	
Mestrado	
Especialização I	
Especialização II	
Graduação I	
Graduação II	
Graduação incompleta	
Aperfeiçoamento profissional/ técnico com certificados de participação em cursos.	
Ensino Médio completo	
Ensino Fundamental completo	
Ensino Fundamental incompleto	
Curso médio técnico conforme item 2.5	
Experiência profissional até 24 meses	

Aperfeiçoamento dos demais cargos

Documento	**Carga horária e conclusão**	**Pontuação**
Certificado I		
Certificado II		
Subtotal máximo 10 pontos		

Aperfeiçoamento de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas

Registrar todos os certificados apresentados; repetir as linhas conforme necessário. Certificados entre 20 a 40 horas vale 5 pontos. Certificado com mais de 40 horas vale 10 pontos, limite de 5 certificados no total. Conclusão até outubro de 2026.

Certificado e curso	**Horas**	**Conclusão**	**Aceito ou motivo da recusa**	**Pontos**

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado PSS PMM nº 007/2026 — Município de Mangueirinha.

Cargo:	
Nome completo:	
Número de inscrição/CPF:	
E-mail:	
Telefone:	
Tipo de recurso:	( ) Resultado preliminar da prova de títulos ( ) Avaliação curricular e classificação
Item questionado e pontuação publicada:	

Fundamentação e pedido:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Para recorrer, o candidato deverá protocolar o recurso diretamente na plataforma eletrônica do Processo Seletivo Simplificado – PSS PMM nº 007/2026, por meio do site http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha, conforme o cronograma constante do Anexo IV e utilizando o modelo previsto no Anexo III deste Edital.

Mangueirinha, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO IV CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO
PSS PMM nº 007/2026.

Data ou período	Etapa	Local ou meio
24/11/2026	Publicação do edital	Mural da Prefeitura, página oficial do Município, Diário Oficial Eletrônico e plataforma CIN.
24/11/2026 a 01/12/2026	Inscrições e anexação de documentos e títulos	http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha
08/12/2026	Publicação do resultado preliminar da avaliação curricular e classificação por cargo e listas	Mural da Prefeitura, página oficial do Município, Diário Oficial Eletrônico e plataforma CIN.
08/12/2026 e 09/12/2026	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	http://www.estagios-cin.online/pss/mangueirinha
11/12/2026	Divulgação das decisões dos recursos, resultado final e homologação	Mural da Prefeitura, página oficial do Município, Diário Oficial Eletrônico e plataforma CIN.

Não haverá etapa de prova prática. A classificação final decorrerá exclusivamente da avaliação curricular, após análise dos recursos.

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE VAGAS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) à função de _____, declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2026, que desejo concorrer à seguinte modalidade de reserva:
( ) Pessoa com deficiência (anexar laudo médico conforme o item 1.8.8).
( ) Candidato(a) negro(a), autodeclarado(a) ( ) preto(a) ou ( ) pardo(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.
( ) Candidato(a) indígena, pertencente ao povo/etnia _____ e à comunidade _____ (anexar declaração de pertencimento prevista no item 1.8.10).
Declaro estar ciente de que poderei ser convocado(a) para procedimento de verificação e de que a falsidade desta declaração, apurada com contraditório e ampla defesa, acarretará as consequências previstas no Edital e na legislação aplicável.

Mangueirinha, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Publicado por:
Maximiano Augusto Berti Cecura
Código Identificador:E612C003

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 419/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 419/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS
CONTRATADA: MARIA DO CARMO PIASETZKI - DISTRIBUIDORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS - ME
CNPJ: 13.190.691/0001-85
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PANIFICADOS EM ATENDIMENTO À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

COTA EXCLUSIVA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	PÃO DE HOT DOG Pão de Hot Dog, assado, em formato alongado, pesando no mínimo 50g por unidade	UND	24160	R$0,67	R$16.187,20
4	PÃO DE HAMBÚRGUER Pão de Hamburguer, assado, em formato redondo, pesando no mínimo 50g por unidade.	UND	16560	R$0,84	R$13.910,40
6	PÃO ESPECIAL SEM GLÚTEN E SEM LEITE Pão Especial sem glúten e sem leite, assado em forma retangular, fatiado, com peso mínimo de 300 gramas.	PACOTE	300	R$24,95	R$7.485,00
TOTAL					R$37.582,60

VALOR: R$37.582,60 (trinta e sete mil e quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura.