

## CONTINUAÇÃO DA PAGINA 23

**10.12-** A atribuição de aulas, após a publicação em Mídia Oficial obedecerá estritamente a Lista de Classificação, e será realizada pelo Secretário Municipal de Educação e/ou Servidor que o mesmo nomear, sendo avaliado o

**10.13-** Perfil de cada docente e o mesmo destinado a Série/Ano disponíveis para atribuição, sendo esta a única forma de atribuição e indicação do Professor de Educação Básica I e II.

**10.14-** O docente que se negar a investir na contratação, desde que em sua vez de classificação, na sala a qual lhe foi designada perde automaticamente o direito de investidura na atribuição em questão e nas demais atribuições de aulas que surgirem.

**10.15-** Caberá unicamente ao Secretário Municipal de Educação ou ao Servidor que este indicar a avaliação do perfil docente e designação dos mesmos para as Salas disponíveis, sem que haja prejuízos para os docentes no caso de existir apenas 01(um) ano ou série disponível para atribuição.

**10.16-** O candidato convocado e habilitado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação, bem como impedimento de contratação em quaisquer posteriores atribuições de aulas.

**10.17-** Para a contratação, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item I deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples e legíveis dos seguintes documentos:

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) Cadastro de pessoa física –CPF;
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para a função, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP se houver;
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Atestado de Saúde, emitido obrigatoriamente pelo médico da Secretaria Municipal de Saúde de Panorama;
- n) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal; e dos possíveis acúmulos previstos em Lei;
- o) Declaração, informando se é ou não aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- q) Certidão de débitos da Prefeitura do Município de Panorama, com guia e comprovante de pagamento.
- r) Histórico Escolar universitário, com data de início e término do Curso.
- s) Comprovante de residência
- t) Conta Corrente no Banco do Brasil.

**10.18-** Estará impedido de contratação o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados neste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na função estabelecido neste Edital.

**10.19 -** O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

**10.20 -** Caso haja necessidade, o Município de Panorama/SP poderá solicitar outros documentos complementares.

**10.21 -** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**10.22 -** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

**10.23 -** O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Processo Seletivo.

**10.24 -** É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**11.1 -** Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

**11.1.1 -** A validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.

**11.2 -** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**11.3 -** O Município de Panorama/SP e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**11.4 -** A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

**11.5 -** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

**11.6 -** Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

**Anexo I:** Atribuições/ Pré- Requisitos das funções.

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Cronograma.

**11.7 -** Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e *Diário Oficial Eletrônico do Município de Panorama*, salvo por motivo de força maior.

**11.8 -** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Panorama- SP, 17 de Fevereiro de 2023.

**CARLOS HIROCI OUTI**  
 Prefeito Municipal de Panorama

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DAS FUNÇÕES

## AUXILIAR DE EDUCAÇÃO II

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.