



# Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76.178.011/0001-28

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024**  
**EDITAL N.º 0017/2024 – CONVOCAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E**  
**CONTRATAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHÃO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, resolve **TORNAR PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CONTRATAÇÃO** dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024.

1. Ficam convocados os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, que apresentaram os documentos necessários para comprovação de títulos conforme Edital, para participarem da **DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CONTRATAÇÃO** em razão da necessidade de substituição de vagas abertas por finalização de contrato nos locais e turnos da substituição. Conforme ordem de classificação o candidato terá direito a escolha de vagas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura no momento da Distribuição.

**LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SETOR**  
**PEDAGÓGICO RUA XV DE DEZEMBRO, CENTRO.**

**DATA: 21/05/2024**

**PROFESSOR TRADUTOR/ INTERPRETE DE LIBRAS – SEDE - 20H**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	D.N	PONTOS	HORÁRIO
02	LUANA MARIA MACHADO	03/05/1999	60	13:30

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – ESCOLA**  
**MUNICIPAL DO CAMPO SÃO ROQUE - 20H**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	D.N	PONTOS	HORÁRIO
07	ROSMALI APARECIDA SILVEIRA	16/06/1988	80	13:50
08	MARIA CARMELINA VIANA	09/06/1971	76	14:00

2. O candidato convocado deverá apresentar original e 01 (uma) cópia, dos documentos abaixo relacionados, quando convocado para contratação e



# Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.178.011/0001-28

distribuição de vagas , em que as cópias deverão ser apresentadas em Envelope aberto, lacrado pela comissão no ato da comprovação de documentos, devidamente identificado com o número de inscrição e Dados Pessoais, conforme Anexo VII:

- 02 (duas) fotos 3X4, colorida e recente;
  - Carteira de identidade (RG);
  - Cadastro de Pessoa Física – (CPF), com comprovante de regularidade emitido pela Receita Federal, disponível em:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
  - Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral, disponível em:  
<http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;
  - Comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino;
  - Carteira de Trabalho Profissional e/com Inscrição no PIS/PASEP;
  - Certidão de Nascimento/Casamento;
  - Certidão de Nascimento de dependentes menores de 18 (dezoito) anos;
  - Comprovante de Residência atualizado (água, luz ou telefone)
  - Todos os documentos para comprovação de escolaridade utilizados no ato da inscrição, tais como: Diploma (s) de Graduação em Licenciatura, Certificado(s) de Pós Graduação, etc.
- 3.** O candidato deverá ainda apresentar juntamente com a documentação supracitada 01(uma) via original dos seguintes documentos:
- Laudo médico elaborado por profissional devidamente habilitado como Médico da Saúde e Segurança do Trabalhador que, após análise de exames porventura solicitados, ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo;
  - Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais, emitido pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Pinhão e da Comarca do Município de onde residir, se for o caso;
  - Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pelo Departamento de Tributação do Município de Pinhão  
<http://transparencia.pinhao.pr.gov.br/Pagina/Exibir/portal-da-governanca>, no link certidão/certidão negativa de débito;
  - Declaração Negativa de Demissão por justa causa do Serviço Público, conforme Anexo IV;
  - Declaração Negativa de Acumulo de Cargos Públicos, conforme Anexo VI;
  - Comprovante de Titular de Conta Corrente contendo agência e



# Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.178.011/0001-28

Número de conta, sendo um dos seguintes bancos: Brasil, Itaú e CRESERV;

4. Os candidatos convocados que comprovaram os títulos e participaram da Distribuição de Vagas, deverão comparecer ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, para assinatura do Contrato de Trabalho, munidos da Carteira de Trabalho original de **acordo com o cronograma que será estabelecido pelo Departamento de Pessoal e RH.**

Pinhão, 15 de Maio de 2024

Selenita do Belém Barbosa dos Santos  
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

