



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.178.011/0001-28

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024 EDITAL N.º 0022/2024 – 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: 10/06/2024

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – ESCOLA
SEDE - 20H**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	D.N	PONTOS
58	IVONETE APARECIDA DA SILVA	13/05/1983	90
59	ANICE MARIA AMARAL DE OLIVEIRA	21/02/1984	90
60	ELIANE MARIA HOFFMANN	18/08/1984	90
61	ADRIANE DE LARA	10/02/1985	90

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

CLASSIFICAÇÃO	NOME	D.N	PONTOS
10	ROSANGELA APARECIDA MARTINS DA SILVA	25/06/1985	90



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.178.011/0001-28

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



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.178.011/0001-28

conforme Anexo IV;

- Declaração Negativa de Acumulo de Cargos Públicos, conforme Anexo VI;
 - Comprovante de Titular de Conta Corrente contendo agência e 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, 04 de Junho de 2024

Selenita do Belém Barbosa dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado