



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PINHÃO**, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrição do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, para a contratação e formação de cadastro reserva de pessoal, temporária e emergencial, por prazo determinado para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Educador Social para a Secretaria Municipal de Assistência Social; e Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto na nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Federal nº 9.394/1996 e Lei Municipal nº 1.975/2017, de 20 de abril de 2017.

O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste edital e pelas formas da Lei Federal nº 9.394/1996 e da Lei Municipal nº 1.975/2017 de 20 de abril de 2017 do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Será admitida a impugnação deste Edital, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinhão, no horário das 08h às 11h e 30min, e das 13h às 17h.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais que constam no quadro abaixo, conforme necessidades e justificativas acima, suprimindo as vagas existentes para atuarem no Município de Pinhão, mediante Contrato em Regime Especial – CRES. O Município de Pinhão com amparo na Lei Municipal nº 1.975/2017, se reserva o direito de efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, a fim de suprir a necessidade de vagas que vierem a existir no período de validade do Processo Seletivo Simplificado.



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

Cargo	Escolaridade/Requisito	Carga horária	Salário	Vagas de Ampla Concorrência	Cadastro de reserva **	Vagas PCD
Assistente Social (Saúde e Assistência Social)	Graduação em Serviço Social e Registro Ativo no respectivo Conselho	30h/semanais	4.037,36	02+ CR*	01	*
Cirurgião Dentista (Saúde)	Graduação em Odontologia e Registro Ativo no respectivo Conselho	20h/semanais	3.635,03	02+ CR*	01	*
Enfermeiro (Saúde)	Graduação em Enfermagem e Registro Ativo no respectivo Conselho	40h/semanais Podendo ser em regime de plantão	4.037,36	01+ CR*	01	*
Farmacêutico (Saúde)	Graduação em Farmácia e Registro Ativo no respectivo Conselho	40h/semanais Podendo ser em regime de plantão	4.037,36	01+ CR*	01	*
Psicólogo (Saúde e Assistência Social)	Graduação em Psicologia e Registro Ativo no respectivo Conselho	40h/semanais	4.037,36	02+ CR*	01	*
Técnico em Enfermagem (Saúde)	Certificação do Curso Técnico em Enfermagem, com Registro Ativo no respectivo Conselho	40h/semanais Podendo ser em regime de plantão	3.162,39	02+ CR*	01	*
Educador/Cuidador (Assistência Social)	Ensino Médio completo, 01 ano de experiência comprovada em atendimento à crianças e adolescentes (Institucional)	Escala Podendo ser em regime de plantão	1.495,34	04 + CR*	02	*

LEGENDA:

PCD – Pessoa com deficiência.

* Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência. No entanto, se houver convocação de vagas reservas será verificado o quantitativo de vagas e aplicado o disposto no item 3.1 deste Edital;

** Além das vagas previstas, há formação de cadastro reserva.

1.2 As tarefas e as atribuições atinentes aos cargos deste Processo Seletivo Simplificado estão previstas em conformidade com as definições contidas neste Edital, bem como com as demais leis pertinentes a matéria, conforme Anexo I.



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de profissionais conforme item 1.1, onde consta carga horária e remuneração, sendo o local de trabalho de escolha do candidato aprovado respeitando a ordem de classificação, conforme Quadro de Vagas, estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Municipal Saúde.

1.4 O valor da remuneração será equivalente ao valor constante no quadro de cargos relacionado no item 1.1, e será reajustada na data de reajuste prevista para os servidores do quadro efetivo, sendo efetuado o pagamento através de depósito bancário, no Banco e conta indicado, que deverão ser apresentados pelo candidato no Departamento de Recursos Humanos, quando da efetivação da contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Em virtude de excepcional interesse público, as inscrições estarão abertas e poderão ser realizadas, no período das 8h do dia 13/06/2022 até às 23h59min de 27/06/2022, exclusivamente no endereço eletrônico, <http://pss.pinhao.pr.gov.br>, não sendo realizadas inscrições na Prefeitura Municipal e nos demais órgãos do Município.

2.2 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do art.12, da Constituição Federal e ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 74 (setenta e quatro) anos, conforme Lei Complementar nº 152, de 03/12/2015.

2.3 O processo de inscrição é composto pela escolha do cargo e cadastramento de títulos, os quais poderão ser utilizados uma única vez, para cada cargo que se inscrever, e que deverão ser comprovados no ato da convocação. Os itens selecionados e registrados pelo candidato gerarão a nota final do processo seletivo simplificado, conforme quadro abaixo, a qual classificará o candidato em ordem decrescente de pontuação.

ASSISTENTE SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS POR ITEM	VALOR MÁXIMO
1	Graduação em Serviço Social e Registro Ativo no respectivo conselho	50	50
2	Graduação (outra), reconhecido pelo MEC.	10	10
3	Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)	5	10
4	Tempo de serviço público ou privado atuando como Assistente Social (máximo 5 anos)	06 pontos por ano	30



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

TOTAL DE PONTOS

100

ENFERMEIRO – SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS POR ITEM	VALOR MÁXIMO
1	Graduação em Enfermagem e Registro Ativo no respectivo conselho	50	50
2	Cursos de especialização com mínimo 20 horas cada certificado, com data de conclusão a partir de 01-01-2018.	10	10
3	Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)	5	10
4	Tempo de serviço público ou privado atuando como enfermeiro (máximo 5 anos)	06 pontos por ano	30
TOTAL DE PONTOS			100

FARMACÊUTICO – SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS POR ITEM	VALOR MÁXIMO
1	Graduação em Farmácia e Registro Ativo no respectivo conselho	50	50
2	Cursos de especialização com mínimo 20 horas cada certificado, com data de conclusão a partir de 01/01/2018.	10	10
3	Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)	5	10
4	Tempo de serviço público ou privado atuando como farmacêutico (máximo 5 anos)	06 pontos por ano	30
TOTAL DE PONTOS			100



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS POR ITEM	VALOR MÁXIMO
1	Certificado do Curso Técnico, com Registro Ativo no respectivo Conselho.	50	50
2	Tempo de serviço público ou privado atuando como Técnico em Enfermagem. Experiência comprovada de dois (Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho celebrado com pessoa jurídica)	10 pontos por ano	50
TOTAL DE PONTOS			100

PSICÓLOGO (A)			
	DESCRIÇÃO	PONTOS POR ITEM	VALOR MÁXIMO
1	Graduação em Psicologia e Registro Ativo no respectivo conselho	50	50
2	Graduação (outra), reconhecido pelo MEC.	10	10
3	Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)	05	10
4	Tempo de serviço público ou privado atuando como psicólogo (máximo 5 anos)	06 pontos por ano	30
TOTAL DE PONTOS			100



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDUCADOR / CUIDADOR – ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS POR ITEM	VALOR MÁXIMO
1	Ensino Médio completo, instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	50	50
2	Tempo de serviço, com experiência comprovada em atendimento à grupos de no mínimo 10(dez) crianças e/ou adolescentes, em instituições públicas ou privadas (máximo 5 anos).	10 pontos por ano	50
TOTAL DE PONTOS			100

2.4 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem de confirmação de sucesso. O cartão de inscrição estará disponível após homologação das inscrições e divulgação de resultado preliminar, o qual deverá ser impresso e apresentado pelo candidato no momento da convocação.

2.5 O candidato poderá realizar inscrição em até 2 (dois) cargos distintos, desde que possua os requisitos mínimos exigidos, estando sujeito ao disposto no item 11.1.1 deste edital.

2.6 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada. A inscrição poderá ser excluída e realizada novamente durante o período de inscrições. Após o encerramento do período de inscrição, não será mais possível excluir a inscrição realizada. Sendo esta ação de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.7 A impressão do comprovante de inscrição estará disponível após a homologação das inscrições e divulgação de resultado preliminar. O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica reservado à pessoa com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das convocações para contratação temporária que venha a surgir durante o ano, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 16.945/11 e nº 18.419/15.

3.2 Para fazer ter direito à reserva de vagas de que trata o item 3.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, o cargo com a opção pessoa com deficiência ou PCD. A comprovação da deficiência se dará



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

por meio de Laudo Médico, conforme Anexo V, que ateste a deficiência, o candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.3 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.4 Tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho do cargo, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.5 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

3.6 As demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.

3.7 A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

3.8 Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

3.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

3.11 A classificação preliminar será feita pela soma dos pontos obtidos por meio de Prova de Títulos e experiência profissional a ser comprovada posteriormente por documentos hábeis.

3.12 Apurado o total de pontos, em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feita seguinte forma:

- maior idade.
- maior **tempo** de serviço comprovado;
- maior número de filhos.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO PRELIMINAR



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, bem como classificação preliminar de acordo com a pontuação obtida, conforme dados preenchidos no sistema de inscrição, a qual deverá ser comprovada posteriormente, conforme previsto no item 7.5.

5. DOS RECURSOS

5.1 Confere-se o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação, formal e por escrito, a partir da publicação da homologação das inscrições e classificação do processo seletivo, de documento de recurso sobre os métodos ou resultados constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

5.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador devidamente habilitado.

5.4 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

5.5 Os recursos somente serão aceitos por meio de protocolo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinhão, no horário das 08h às 11h e 30min, e das 13h às 17h, no prazo estabelecido no item 5.1, dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recursos adicionais.

5.6 Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

5.7 No prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão, apreciando o recurso, divulgará o parecer.

5.8 Poderá ainda, a Comissão encaminhar ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo 02 (dois) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

5.9 A lista final de inscrições homologadas e resultado final serão publicados no prazo 02 (dois) dias, após a decisão dos recursos, conforme estabelecido no item 6.1 deste edital. As decisões de recursos serão publicadas no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município, quando da divulgação do resultado final.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Decorrido o resultado dos recursos caberá ao Prefeito Municipal à homologação final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, o qual será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

Municipal, e em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município.

6.2 Somente após a publicação da homologação da classificação final os candidatos estarão aptos a serem convocados para a comprovação de títulos e documentos.

7. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 A comprovação será procedida pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo Decreto nº 075/2022, de 04 de março de 2022, pelo Prefeito Municipal de Pinhão.

7.2 A seleção dos candidatos consistirá em avaliação de títulos e experiência profissional apresentada.

7.2.1 Na experiência profissional será considerado apenas o ano completo.

7.3 Os Títulos e a experiência profissional valerão, no máximo, 100 (cem) pontos, ainda que a soma de seus valores possam superar esse valor.

7.4 Somente serão aceitos os Títulos relacionados no item 2.3, sendo observada a pontuação discriminada para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Educador/Cuidador, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico e Técnico em Enfermagem.

7.5 Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida, deverá comparecer no prazo, local e horário, conforme estabelecido no Edital de Convocação, portando os seguintes documentos, em que as cópias deverão ser apresentadas em Envelope aberto, depois lacrado pela comissão organizadora, devidamente identificado com o número de inscrição e dados Pessoais, conforme Anexo VII:

- Comprovante de inscrição;
- Carteira de identidade (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto; se tratando de procurador deverá apresentar cópia autenticada do RG e CPF do candidato;
- **Cópias autenticadas pela comissão organizadora**, no ato da comprovação de títulos, mediante comprovação com a original e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória e dos títulos para pontuação, conforme as titulações descritas no item 2.3;
- **Cópias autenticadas pela comissão organizadora**, no ato da comprovação de títulos, mediante comprovação com a original da Carteira de Trabalho Profissional e/ou Contrato de Prestação de Serviços como pessoa jurídica pública e privada comprovando tempo de serviço;
- Declaração firmada por Pessoa Jurídica de direito público e/ou privado em papel timbrado da instituição comprovando tempo de serviço.
- Se aposentado (a): Certidão ou Declaração de Instituto/Fundo de Previdência atestando o período computado para aposentadoria;



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Não serão aceitos contratos ou declarações de estágios obrigatórios e não obrigatórios.

7.6 O Diploma de curso superior deve ser acompanhado de histórico escolar, bem como não corresponda períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, com licença sem vencimentos e suspensões administrativas. A inclusão necessitará ser feita somente na primeira inscrição.

7.7 Quando não apresentado o Diploma de curso superior, de graduação ou especialização, será aceita **Certidão de Conclusão de Curso**, acompanhada de **Histórico Escolar com data de colação de grau/ conclusão de curso até a data da comprovação de títulos**.

7.8 Caso o candidato comprove os títulos e tempo de serviço maior que o cadastrado no Sistema de Inscrição, será considerado somente os pontos relacionados no ato de inscrição e comprovados quando solicitados. Caso os documentos apresentados, gerem pontuação menor que aquela registrada no comprovante de inscrição, o candidato será excluído do processo.

7.10 O candidato convocado deverá apresentar original e 01 (uma) cópia, dos documentos abaixo relacionados, quando convocado para comprovação de títulos e contratação, em que as cópias deverão ser apresentadas em envelope aberto, lacrado pela comissão no ato da comprovação de títulos, 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;
- CPF de dependentes menores de 14 anos;
- Comprovante de Residência atualizado (água, luz ou telefone)

7.10.1 O candidato deverá ainda apresentar juntamente com a documentação supracitada 01 (uma) via original dos seguintes documentos para investidura no cargo:

- 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;



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Declaração Negativa de Demissão por justa causa do Serviço Público, conforme Anexo IV;
- Declaração Negativa de Acúmulo 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;

8. FIM DE LISTA E DESISTÊNCIA

8.1. Será remetido para Final de Lista o candidato que manifeste por meio de Requerimento, conforme Anexo III, interesse em não assumir a vaga no momento da convocação. A vaga aberta é destinada ao próximo candidato e o candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação segundo a ordem de classificação.

8.2 No momento da apresentação de títulos, conforme dia e horário estipulado em edital, o candidato deverá optar por apresentar a documentação a Comissão para conferência ou requerer Final de lista (via requerimento conforme anexo III).

8.3 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade, **ser reconvocato uma única vez**, após os demais classificados na respectiva lista terem sido convocados.

8.4 O candidato que constar na lista de classificação final deste PSS será considerado desistente ao assinar Termo de Desistência constante no Anexo II deste Edital, ou se, em fim de lista, não comparecer quando reconvocato.

9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

- a) Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- b) Tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c) Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da constituição federal;
- d) Esteja com **contrato em vigor, via processo seletivo simplificado, teste seletivo, contrato de prestação de serviços por prazo determinado, pelo município**, na data da convocação para contratação;
- e) Tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- f) Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- g) Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata.
- h) Se inscrito na lista de classificação de pessoa com deficiência, apresente laudo médico em desacordo com o estabelecido neste edital ou apresente laudo médico que não caracterize a deficiência de



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

acordo com a legislação vigente;

- i) Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- j) Não comprove os títulos e tempo de serviço no prazo, local e horário, conforme estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda que apresentados os documentos, gerem pontuação menor que aquela registrada no comprovante de inscrição, o candidato será desclassificado do processo.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 10.2** Não estar enquadrado nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98
- 10.3** Estar regular com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 10.4** Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais.
- 10.5** Gozar de boa saúde física, mental bem como, ter condições para exercer as funções descritas no anexo I deste Edital.
- 10.6** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa.
- 10.7** Não possuir débitos junto aos cofres públicos, conforme estabelece a Constituição Federal e a Lei Municipal nº 6.174/70.
- 10.8** Ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o exercício da função;
- 10.9** Ser aprovado na avaliação dos títulos e em exame médico-admissional efetuado por Médico do Trabalho, sendo que fica sob a responsabilidade e custas do candidato providenciar;
- 10.10** O presente contrato será regido pelo Regime Geral da Previdência Social - INSS, por prazo determinado de 06 (seis) até no máximo 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período, conforme interesse público e oportunidade da Administração.
- 10.11** Em razão da necessidade de substituição imediata nas instituições/serviços e de possíveis ausências às convocações deste Processo Seletivo Simplificado, as convocações podem ocorrer com o número de candidatos mais que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação imediata, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela convocação e de acordo com as reservas de vagas.
- 10.12** A carga horária de serviço semanal é a constante no item 1.1, obedecendo à necessidade do serviço, no local indicado pela Secretaria Municipal interessada/responsável.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.

11.1.1 O candidato que se enquadrar no descrito no item 2.5 deste edital, e já tendo assumido uma função, em sendo convocado para outra, poderá assumir o cargo, desde que rescindido o contrato anterior.

11.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, reservando-se ao Município de Pinhão na medida de suas necessidades, o direito de contratar os candidatos habilitados com estrita observância da ordem de classificação.

11.3 Todas as divulgações e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Pinhão, em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município.

11.4 A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada na forma legal.

11.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

11.6 O contrato é por prazo determinado de no máximo 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, sendo vinculado ao Regime Geral da Previdência Social - INSS, nos termos do inciso I, do artigo 9º do Decreto Federal nº 3048/1999.

11.7 A inexistência e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da Inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8 O candidato que por qualquer motivo não comparecer no prazo previsto no item 7.5, após a convocação, ou não apresentar a documentação completa, será automaticamente eliminado do presente processo.

11.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a homologação publicada no órgão Oficial do Município.

11.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações, disponíveis em meio eletrônico no site <http://www.pinhao.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município.

11.11 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora para o Processo de




Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

Seleção Simplificado – PSS, nomeada por meio do Decreto nº 075/2022, de 04 de março de 2022.

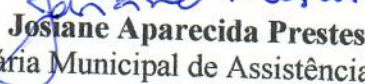
- 11.12** Após a contratação, o contratado que proceder de modo incompatível com as Leis Municipais 1.975/2017 de 20 de abril de 2017, poderá ter seu contrato rescindido nos termos da legislação pertinente.
- 11.13** O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Pessoal e Recursos Humanos do Município.
- 11.14** As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.
- 11.15** Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Lei Complementar nº 152, de 03/12/2015, caracterizando aposentadoria compulsória.
- 11.16** As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal nº 1.450/2009 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Pinhão e Lei Municipal nº 1.718/2012 - Estatuto do Magistério de Pinhão.
- 11.17** São partes integrantes do presente edital o ANEXO I – Atribuições dos Cargos; ANEXO II - Termo de Desistência; ANEXO III - Requerimento de Fim de Lista; ANEXO IV - Declaração de não impedimento de contratação com o serviço Público; ANEXO V – Laudo Médico para inscritos como pessoa com Deficiência; ANEXO VI - Declaração Negativa de Acúmulo de Cargos; ANEXO VII – Etiqueta de Envelope de Títulos e Documentos.

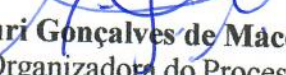
Pinhão, 16 de Maio de 2022.


José Vitorino Prestes
Prefeito Municipal


Juliana Aparecida Tesseroli
Secretária Municipal de Administração


Alain César de Ábreu
Secretário Municipal de Saúde


Josiane Aparecida Prestes
Secretária Municipal de Assistência Social


Meuri Gonçalves de Macedo
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL:

Atribuições Específicas:

- Elaborar, executar e avaliar projetos sociais voltados ao atendimento das demandas sociais da população do Município de Pinhão;
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área do Serviço Social voltados aos serviços socioassistenciais e habitacionais para famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Pinhão;
- Planejar e realizar reuniões, palestras e eventos necessários para realização de programas, projetos e serviços desenvolvidos na Secretaria de Assistência Social e Habitação.
- Identificar público-alvo das políticas públicas e territorializar dados, de acordo com as demandas sociais dos projetos, programas e serviços;
- Desenvolver ações intersetoriais que efetivem o acesso dos cidadãos às políticas públicas;
- Assessorar as organizações da sociedade civil, organizações associativas e cooperativas no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social do Município de Pinhão;
- Supervisionar e realizar estudos socioeconômicos que atendam aos interesses individuais e coletivos das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados;
- Realizar estudos, pesquisas e análise dos indicadores sociais para a implantação e execução de projetos, programas e serviços socioassistenciais e habitacionais.
- Orientar e supervisionar os estagiários da área de Serviço Social no desempenho de suas atribuições.
- Realizar estudos e pesquisas que possibilitem a identificação de pessoas, famílias e/ou comunidades em situação de maior risco, vulnerabilidade social e precariedade da infraestrutura e do domicílio.
- Participar de equipe multidisciplinar, visando programação, execução e avaliação de intervenções sociais conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social e Habitação, bem como, da Prefeitura do Município de Pinhão;
- Participar de equipe multiprofissional, visando à avaliação diagnóstica, atendimento, orientações, estudos e encaminhamentos de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, e de precariedade da infraestrutura e da moradia;
- Promover ações que contribuam para o acesso de pessoas idosas, pessoas com deficiência à convivência familiar e comunitária e aos serviços oferecidos pelo município;
- Promover ações socioeducativas para fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvimento de planos de acompanhamento familiar, desenvolvimento de percursos formativos e desenvolvimento individual e coletivo;
- Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para utilização pelos usuários e/ou família;
- Incentivar e assessorar o Controle Social em sua área de atuação, promovendo a participação dos segmentos envolvidos;
- Indicar, coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises do trabalho, produzindo conhecimento científico, elaborando protocolos, procedimentos, fluxos e padronização de rotinas;
- Elaborar Informações técnicas, relatórios e pareceres sociais;



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Realizar pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, bem como a publicação de trabalhos científicos que permitam aprimoramento na área;
 - Participar de comissões e grupos de trabalho sobre temáticas da área de atuação, quando solicitado;
 - Registrar informações técnicas de projetos, programas e serviços decorrentes do processo de trabalho conforme padrões estabelecidos;
 - Contribuir para a construção de um diagnóstico social da situação habitacional do município.
- Realizar outras atividades correlatas a função;
- Estar em dia com o pagamento da anuidade do Conselho de Classe.

Requisitos Especiais:

- O exercício da atividade exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme estabelecido em norma regulamentadora.

PSICÓLOGO:

- Realizar acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo;
- Realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS, CREAS e/ou Unidade de acolhimento institucional e Familiar;
- Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa;
- Exercer atividade de coordenação;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho;
- Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social;
- Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social;
- Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
- Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.

EDUCADOR/CAIDADOR:

- Acolher crianças e adolescentes nas dependências dos abrigos ou programas desenvolvidos no âmbito municipal;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- apoiar e participar no planejamento das ações;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, Familiar;
- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Profissional estará à disposição da Secretaria de Assistência Social para realização dos serviços socioassistenciais, nos quais deverão executar:
 - Desenvolver, sob orientação e supervisão de técnico de nível superior, oficinas temáticas com grupos de crianças/adolescentes, mulheres e idosos do PAIF, PAEFI e SCFV;
 - Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistidos na unidade de acolhimento;
 - Acompanhar os usuários nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia na unidade de acolhimento;
 - Atuar como elo entre o usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família;
 - Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada, providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo acolhido;
 - Cuidar da higiene pessoal;
 - Estimular e acompanhar a alimentação saudável;
 - Ajudar na locomoção e atividades físicas;
 - Estimular atividades de lazer e ocupacionais.
- Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica.
- Comunicar à equipe técnica e coordenação sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico de Acolhimento;
- Monitorar os acolhidos em tempo integral;
- Manter o ambiente organizado;
- Organizar ações e atividades internas;
- Acompanhar os usuários em demandas específicas (saúde, educação, lazer, trabalho, dentre outras) fora da Unidade de Acolhimento, quando necessário;
- Respeitar e atender as exigências da Coordenação;
- Elaborar materiais e organizar a infraestrutura para realização de oficinas e ações socioeducativas;
- Elaborar informativos e comunicados para indivíduos e familiares referente às atividades socioassistenciais desenvolvidas;
- Registrar atendimentos e serviços desenvolvidos, por meio de registros fotográficos, lista de presenças e relatórios mensais;
- Pesquisar informações e atividades para ampliar as atividades desenvolvidas;



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Participar de capacitações e qualificações desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social;

Requisitos Especiais:

- O exercício da atividade exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme estabelecido em norma regulamentadora.

CIRURGIÃO DENTISTA – SAÚDE

Requisitos: superior completo – Curso de Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO);

Atribuições: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

- Realizar triagem, utilizando aparelhos ou por via direta, identificando as afecções quanto à extensão, valendo-se de instrumentos especiais e/ou exames radiológicos para estabelecer o plano de tratamento da clientela;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias como: amalgamo resina de cimento, para restabelecer a forma e a função dos dentes;
- Efetuar remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservar o dente;
- Efetuar o tratamento dos tecidos periopicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal;
- Fazer os tratamentos biomecânicos na luz dos condutos radiculares instrumentos especiais e medicamentos para eliminar germes causadores do processo infeccioso Peri apical;
- Infiltrar medicamentos anti-sépticos, anti-inflamatórios, antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso;
- Executar o vedamento dos condutos radiculares servindo-se de material obturando, para a conservação do dente correspondente;
- Aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas adequadas de fluoretação, para reduzir a incidência de instalação de cáries;
- Controlar a posição dos dentes de leite na arcada dentaria das crianças, orientando os pais, quanto à necessidade de exames clínicos periódicos, para possibilitar a erupção dos dentes permanentes;
- Tirar radiografias dentárias e da região craniofacial, revelar e interpretar as mesmas, empregando métodos rotineiros, para diagnosticar afecções;
- Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Analisar as condições do aparelho mastigador, estudando a forma de implantação dos dentes, estruturas periodontais, maxilares, articulações temporomandibulares, seus músculos e ligamentos associados aos demais anexos, para elaborar o plano de melhor aproveitamento dos componentes naturais e assegurar a boa estabilidade dos aparelhos protéticos;
- Aplicar anestesia troncular gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto a clientela e facilitar o tratamento;
- Extrair as raízes dos dentes utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais para prevenir infecções mais graves;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos;
- Desenvolver trabalhos educativos, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças da cavidade bucal;
- Registrar trabalhos realizados e solicitados a outra especialidade, na respectiva ficha clínica, para fins de acompanhamento e informações necessárias a continuidade do tratamento;



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Preencher mapas estatísticos, registro de produção diária e controle de aproveitamento das consultas diárias, encaminhando as informações e certificando-se da exatidão dos dados registrados;
- Receitar e fornecer atestados, quando necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade.

FARMACÊUTICO – SAÚDE

Requisitos: superior completo – Curso de Farmácia e Registro no Conselho dos Farmacêuticos;

Atribuições: Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza, bem como programar, orientar e supervisionar atividades laboratoriais, de vigilância sanitária e epidemiológica.

- Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado;
- Realizar pesquisa na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação de serviços de saúde;
- Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas operacionalização de processos;
- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes a medicamentos;
- Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados;
- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

ENFERMEIRO – SAÚDE

Requisitos: Superior Completo. Curso de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

Atribuições: Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participando da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade.

- Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área enfermagem na pré e pósconsulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade;
- Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consultam médica visita a pacientes;
- Participar de equipes multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de mobilidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos;
- Elaborar rotinas e normas técnicas de enfermagem, em consonância com as demais áreas;
- Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição;
- Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem;
- Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade;



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SAÚDE

Requisitos: Ensino Médio e Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe

Atribuições: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade. Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;

- Contribuir, quando solicitado, com os trabalhos dos agentes no qual se refere às visitas domiciliares;
- Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
- 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;
- Executar outras tarefas afins;
- Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

ASSISTENTE SOCIAL – SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário e conjunto com as Equipes Saúde da Família.
- Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade, identificando e analisando seus problemas, necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
- Descrição Detalhada Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes Saúde da Família.
- Discutir e refletir permanentemente com as Equipes Saúde da Família a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidade e potencialidades.
- Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes Saúde da Família, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais. Identificar no território, junto com Equipes Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento.
- Discutir e realizar visitas domiciliares com Equipes Saúde da Família, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde.
- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes Saúde da Família e a comunidade;
- Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes Saúde da Família uma rede de proteção individual. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde.
- Desenvolver junto com os profissionais das Equipes Saúde da Família estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e outras drogas.
- Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes Saúde da Família.



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Capacitar, orientar e organizar, junto com as Equipes Saúde da Família, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda.
- Identificar as necessidades e realizar as ações de Oxigenioterapia, capacitando as Equipes Saúde da Família no acompanhamento dessa ação de atenção a saúde.
- Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho.
- Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação).
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Escolaridade: Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

CIRURGIÃO DENTISTA – SAÚDE

- Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal, bem como coordenar e/ou executar estudos, pesquisas e levantamentos de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população.
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário.
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local.
- Realizar visitas domiciliares, ações coletivas e palestras nos espaços comunitários.
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde.
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local.
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo.
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde.
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis.
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria da Saúde.
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica. Participar das atividades de educação permanente.
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal.
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais.



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade.
 - Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento.
 - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais.
 - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
 - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde.
 - Realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família.
 - Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho.
 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Escolaridade: Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia-CRO.

PSICÓLOGO – SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais, criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família estratégia para abordar problemas vinculados a violência e abuso de álcool e outras drogas, desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias.
- Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar.
- Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação à questões subjetivas.
- Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade.
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana.
- Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de autoajuda.
- Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

- Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho.
 - Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação).
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Escolaridade: Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.





Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO II – TERMO DE DESISTÊNCIA

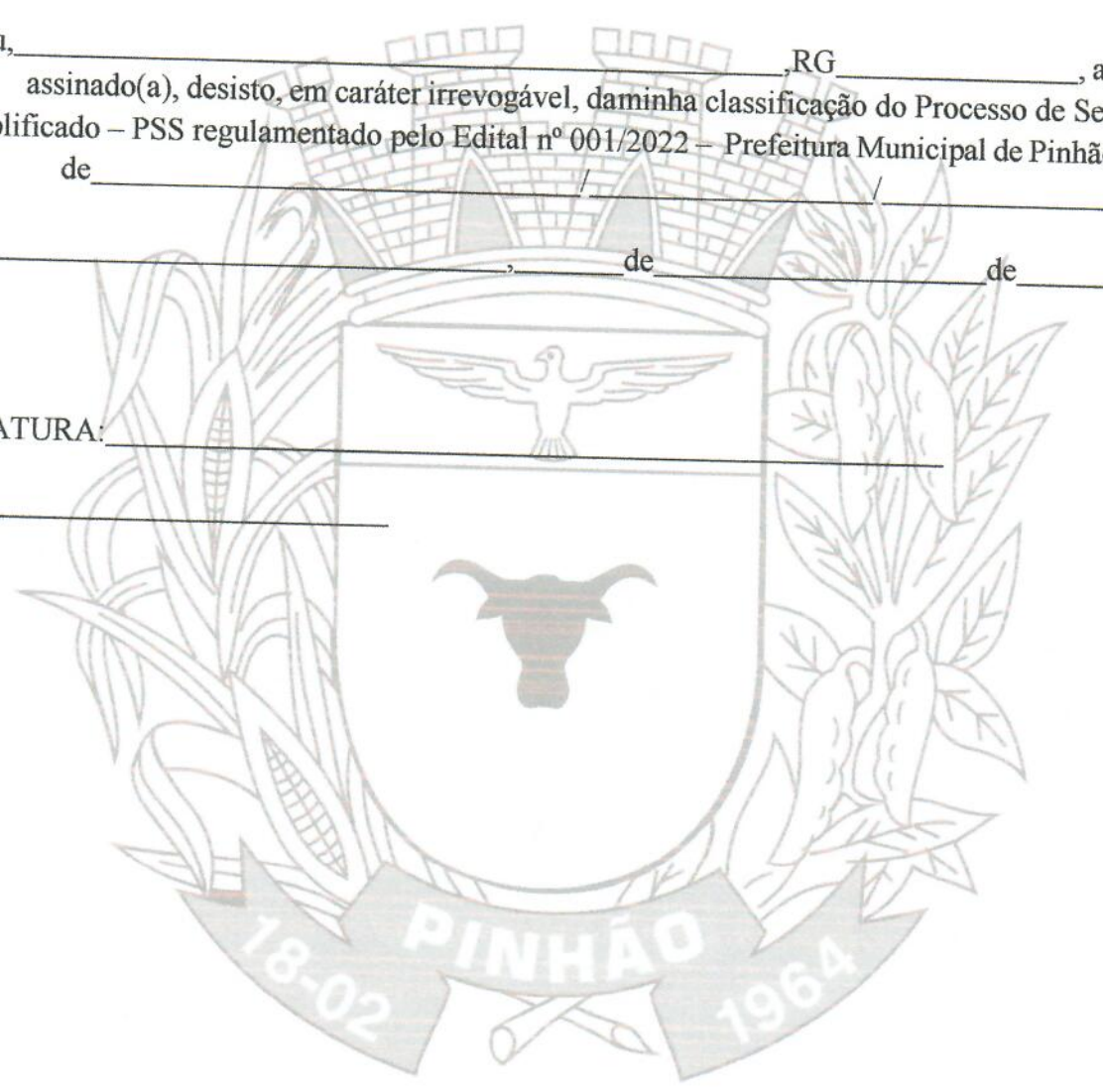
TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____, RG _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital nº 001/2022 – Prefeitura Municipal de Pinhão - Pr, de _____ / _____ / _____.

_____ de _____ de _____.

ASSINATURA: _____

RG: _____





Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO III – REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

REQUERIMENTO DE OPÇÃO DE FINAL DE LISTA

À Prefeitura Municipal de Pinhão

Eu, _____, portador(a) do RG
sob nº _____, e inscrito(a) no CPF sob nº _____,
residente e domiciliado à _____,
na cidade de _____,
candidato(a) classificado(a) em _____º lugar, para o cargo de _____,
no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Pinhão, venho por meio deste, **DECLARAR** que Renuncio à classificação original, com **OPÇÃO DE FINAL DE LISTA** observando-se a ordem classificatória do certame, ficando ciente de que minha nomeação poderá ou não se efetivar no período de vigência do referido processo.

Declaro ainda ter conhecimento de que minha opção tem caráter irrevogável.

Pinhão, _____ de _____ de 20____

ASSINATURA _____



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), _____ (estado civil), portador(a) de RG nº _____ SSP/___ e CPF nº _____, em atendimento ao item 7.8, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Pinhão – Prde _____, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

Pinhão _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA: _____ RG: _____



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO V – LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CPF: _____ Sexo: _____

A - Tipo da Deficiência: _____

B – Código CID: _____

C – Limitações Funcionais: _____

D – Função pretendida:

- Assistente Social Enfermeiro Farmacêutico Pedagogo Cirurgião Dentista
 Psicólogo Técnico em Enfermagem Educador/ Cuidador

E – PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: De acordo com a função

pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

COMPATÍVEL para exercer a função de _____

INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____

Médico Examinador Assinatura e
Carimbo/CRM

Assinatura do candidato

Local: _____

Data: ____/____/20____



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2022– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGOS

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS E DE ACÚMULO DE BENEFÍCIO

Eu, _____
portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____
_____, atendendo ao disposto no Art.37, § 10 da Constituição
Federal, DECLARO para os devidos fins, que não recebo benefício e/ou proventos de
aposentadoria não exerço cargo, emprego ou função pública cuja acumulação seja vedada.

() No caso de percepção de benefício decorrente de outra aposentadoria ou de outro cargo ou
emprego público, indicar qual, para fins de aferição da compatibilidade com o Art. 37, incisos XVI
e XVII da Constituição Federal.

Pinhão, _____ de _____ de _____.

Declarante



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2021– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – ETIQUETA DE ENVELOPE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

À COMISSÃO

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Graduação em Odontologia e Registro Ativo no respectivo conselho
		Cursos de especialização com mínimo 20 horas cada certificado, com data de conclusão a partir de 01/01/2018
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como odontologista (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui-----

VIA DO CANDIDATO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

À COMISSÃO

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Graduação em Odontologia e Registro Ativo no respectivo conselho
		Cursos de especialização com mínimo 20 horas cada certificado, com data de conclusão a partir de 01/01/2018.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como odontologista (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – ETIQUETA DE ENVELOPE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo: ENFERMEIRO

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Graduação em Enfermagem e Registro Ativo no respectivo conselho.
		Cursos de especialização com mínimo 20 horas cada certificado, com data de conclusão a partir de 01/01/2018.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como enfermeiro (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui-----

VIA DO CANDIDATO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo: ENFERMEIRO

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Graduação em Enfermagem e Registro Ativo no respectivo conselho.
		Cursos de especialização com mínimo 20 horas cada certificado, com data de conclusão a partir de 01-01-2018.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como enfermeiro (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – ETIQUETA DE ENVELOPE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

À COMISSÃO

Cargo: FARMACÊUTICO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Graduação em Farmácia e Registro Ativo no respectivo conselho
		Cursos de especialização com mínimo 20 horas cada certificado, com data de conclusão a partir de 01/01/2018.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como farmacêutico (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___ / ___ / ____.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui-----

VIA DO CANDIDATO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo: FARMACÊUTICO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Graduação em Farmácia e Registro Ativo no respectivo conselho
		Cursos de especialização com mínimo 20 horas cada certificado, com data de conclusão a partir de 01/01/2018.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como farmacêutico (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___ / ___ / ____.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – ETIQUETA DE ENVELOPE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Certificado do Curso Técnico, com Registro Ativo no respectivo Conselho.
		Tempo de serviço público ou privado atuando como Técnico em Enfermagem. Experiência comprovada de dois (Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho celebrado com pessoa jurídica)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui-----

VIA DO CANDIDATO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

À COMISSÃO

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Certificado do Curso Técnico, com Registro Ativo no respectivo Conselho.
		Tempo de serviço público ou privado atuando como Técnico em Enfermagem. Experiência comprovada de dois (Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho celebrado com pessoa jurídica)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – ETIQUETA DE ENVELOPE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

À COMISSÃO

Cargo: Educador/Cuidador

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde	Marque	CURSOS
		Ensino Médio completo, instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
		Tempo de serviço, com experiência comprovada em atendimento à grupos de no mínimo 10(dez) crianças e/ou adolescentes, em instituições públicas ou privadas (máximo 5 anos).
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui-----

VIA DO CANDIDATO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo: Educador/Cuidador

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde	Marque	CURSOS
		Ensino Médio completo, instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
		Tempo de serviço, com experiência comprovada em atendimento à grupos de no mínimo 10(dez) crianças e/ou adolescentes, em instituições públicas ou privadas máximo 5 anos).
		Ensino Médio completo, instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
		Tempo de serviço, com experiência comprovada em atendimento à grupos de no mínimo 10(dez) crianças e/ou adolescentes, em instituições públicas ou privadas (máximo 5 anos).
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – ETIQUETA DE ENVELOPE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

À COMISSÃO

Cargo: **PSICÓLOGO**

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Graduação em Psicologia e Registro Ativo no respectivo conselho
		Graduação (outra), reconhecido pelo MEC.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como psicólogo (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___ / ___ / ___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui-----

VIA DO CANDIDATO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo: **PSICÓLOGO**

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde	Marque	CURSOS
		Graduação em Psicologia e Registro Ativo no respectivo conselho
		Graduação (outra), reconhecido pelo MEC.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como psicólogo (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___ / ___ / ___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

EDITAL N.º 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – ETIQUETA DE ENVELOPE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

ATENÇÃO: FAVOR COLAR ESTA VIA NO LADO DE FORA DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS VIA DA COMISSÃO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

À COMISSÃO

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque	CURSOS
		Graduação em Serviço Social e Registro Ativo no respectivo conselho
		Graduação (outra), reconhecido pelo MEC.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como Assistente Social (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui

VIA DO CANDIDATO
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde	Marque	CURSOS
		Graduação em Serviço Social e Registro Ativo no respectivo conselho
		Graduação (outra), reconhecido pelo MEC.
		Pós Graduação em áreas afins, reconhecida pelo MEC. (mínimo de 360 horas)
		Tempo de serviço público ou privado atuando como Assistente Social (máximo 5 anos)
Quantidade de laudas protocoladas:		

Pinhão - PR, ___/___/___.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato



Município de Pinhão
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.178.011/0001-28

Pinhão, 31 de Maio de 2022

Meuri Gonçalves de Macedo
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

