



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 02/2025
EDITAL PSS Nº. 029/2025

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS DO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND, ESTADO DO PARANÁ, por sua Presidente, Senhora Josiane da Silva Moreira, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS para contratação por prazo determinado de **Farmacêutico PSS, Médico Ginecologista PSS, Médico de Saúde Mental PSS, Monitor PSS, Motorista PSS, Operador de Máquinas PSS, Professor PSS e Servente Cozinheira PSS**, para atenderem necessidades de excepcional interesse público do Município, com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 37, item IX e nas Leis Municipais: Complementar nº. 008/2006 e Ordinária nº. 3543/2025;

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para o desenvolvimento de atividades inerentes às Secretarias do Município de Assis Chateaubriand, para o desenvolvimento de atividades essenciais, inadiáveis e necessárias ao regular funcionamento do serviço público;

Considerando o pedido formulado pelas Secretarias, assim como as razões contidas nas justificativas, aceitas e autorizadas pela autoridade competente, nas datas de 3 e 28 de fevereiro de 2025.

Considerando a impossibilidade de contratação de servidor efetivo para reposição, por se tratar de vagas temporárias, seja por afastamentos: licenças obrigatórias, por motivo de tratamento saúde e/ou licença maternidade, por demandas excepcionais destinadas ao atendimento a alunos com necessidades especiais;

Considerando, enfim, a Lei Ordinária Municipal nº. 3543/2025, que definiu, no âmbito do Município de Assis Chateaubriand, as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e sua organização, realização e supervisão competem as Secretarias Municipais da Prefeitura de Assis Chateaubriand, por meio da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, Portaria nº. 240/2025. Sendo acompanhado pela Superintendência de Administração e Finanças, Gerência de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica do Chefe do Executivo.



1.2. Este edital e os demais documentos relativos ao certame serão publicados no site Oficial do Município no endereço eletrônico:

<<http://www.assischateaubriand.pr.gov.br>> e no portal da **transparência**:

<https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=6862046e0bc868>.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: escolares/acadêmicos/aperfeiçoamentos profissionais, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios das inscrições e da participação no teste seletivo, dispostos no item: 3, e de seleção dispostos no item: 4, partes integrantes deste Edital.

1.4. Será admitida a impugnação deste edital até às 17h15 (horário de Brasília) do dia 05 março de 2025, protocolado no mesmo local da inscrição indicando assunto "IMPUGNAÇÃO", contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.

1.5. A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade de sua contratação, e, durante o período de validade deste, havendo candidatos aptos, o Município reserva o direito de contratar o número de candidatos que atendam as suas necessidades, nos termos da lei.

1.6. Todos os interessados poderão participar do Processo Seletivo, ficando sua aprovação subordinada aos critérios de avaliação constantes neste Edital, sendo ainda sua eventual contratação condicionada à comprovação dos requisitos específicos para o exercício do cargo conforme especificado no item: 2 (e seus subitens), bem como dos requisitos enumerados nos subitens: 7.1 e 7.2, deste Edital.

1.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Governo Municipal o direito de excluir do Processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos, falsos ou ilegíveis.

2. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS OFERTADOS

2.1. Cargo Nível Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Servente Cozinheira	CR	-	-	Alfabetizada
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 1.507,25 + complemento do mínimo nacional				
Local de atuação: atuarem junto aos estabelecimentos da rede de ensino municipal na sede e/ou no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios de servidores efetivos.				



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Operador de Máquinas	CR	-	-	Ensino Fundamental incompleto CNH "C"
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 2.051,50				
Local de atuação: atuarem junto a Secretaria Municipal de Secretaria de Agricultura e Transportes ou Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e Meio Ambiente, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.				

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. PcD = Pessoa com Deficiência

2.2. Cargo Nível Ensino Fundamental completo

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	PcD	Afro	
Motorista PSS	CR	-	-	Ensino Fundamental completo + Carteira de Habilitação "Categoria D ou E"
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 1.804,46				
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios de servidores efetivos ou Ocupação Transitória de Vagas de servidores efetivos.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.				

2.3. Cargo Nível Ensino Médio

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Monitor PSS	5 + CR	CR	1 + CR	Ensino Médio Completo
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 1.656,99				
Local de atuação: na rede de ensino municipal na sede e/ou no interior do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos obrigatórios de servidores efetivos ou Ocupação Transitória de Vagas de servidores efetivos (considerando a ausência de concurso público em vigência para o cargo).				
Atividades: atuarem junto aos estabelecimentos da rede pública de ensino municipal e/ou para atuarem no transporte escolar e desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de Monitor constantes do Anexo I.				

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. PcD = Pessoa com Deficiência



2.4. Cargos Nível Ensino Superior

2.4.1. Farmacêutico PSS:

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Farmacêutico PSS	CR	-	-	Ensino Superior em Farmácia + Registro no respectivo conselho de classe
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 6.248,51 + adicional de insalubridade.				
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para atender ao suprimento de servidores por licenças e/ou afastamentos legais ou como reforço às equipes de atendimento à população, se houver, excepcional de aumento de demanda.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

2.4.2. Médico Ginecologista PSS:

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico Ginecologista PSS	1 CR	-	-	Ensino Superior em Medicina e Especialização em Ginecologia + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 16.611,31 + adicional de insalubridade.				
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para atender ao suprimento de servidores por licenças e/ou afastamentos legais ou como reforço às equipes de atendimento à população, se houver, excepcional de aumento de demanda.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I..				

2.4.3. Médico de Saúde Mental PSS:

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico de Saúde Mental PSS	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina +Especialidade em saúde mental+ Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 16.611,31 + adicional de insalubridade.				
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, do Município de Assis Chateaubriand, por períodos necessários para atender ao suprimento de servidores por licenças e/ou afastamentos legais ou como reforço às equipes de atendimento à população, se houver, excepcional de aumento de demanda.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. PcD = Pessoa com Deficiência



2.4.4. Professor – PSS:

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor PSS	CR	-	-	a) formação em nível superior de licenciatura plena, acrescida de magistério em nível médio, na modalidade normal, ou b) formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Magistério na educação infantil e/ou anos iniciais.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 2.433,88				
Local de atuação: No sistema de ensino municipal na sede e/ou no interior do Município de Assis Chateaubriand, sem fixar turno e local, por períodos necessários para suprir licenças e/ou afastamentos legais de servidores efetivos, para suprir demandas excepcionais destinadas ao atendimento a alunos com necessidades especiais, conforme definido na legislação federal, inclusive para atendimento ao disposto no art. 3º, parágrafo único, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

2.4.4.1. Caso haja o exaurimento das listas de candidatos inscritos ou ausência de inscrição para os Cargos Professor PSS – Distrito Bragantina; Professor PSS – Distrito Encantado; Professor PSS – Patrimônio Nice ou Professor PSS – Necessidades Especiais, poderá ser realizada a convocação de Professores PSS – Geral e vice versa.

2.5. As descrições das atribuições de cada função constam no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

2.6. À época da contratação, para cargo de Nível de Ensino Superior como comprovante do requisito do cargo, deverá apresentar cópia do Diploma ou Certificado ou histórico escolar com data de colação de grau, devidamente assinado pelo responsável da instituição acompanhado da via original.

2.7. Será concedido ao ocupante de cargo temporário o Auxílio-alimentação, conforme Decreto Municipal nº. 032/2025, que regulamenta o inciso III do Art. 78 da Lei Complementar nº. 008, de 06 de dezembro de 2006.

3. DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1. As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

3.1.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será realizada no período de **6 a 14 de março de 2025**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, situada na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h15min.



3.1.1.1. Será aceita inscrição por meio do sistema, 1DOC, no assunto “Processo Seletivo Simplificado em andamento”, registrado no horário comercial, conforme estipulado no cronograma, devendo ser anexados os documentos digitalizados em arquivo legível no formato PDF: Arquivo 1 - o Formulário de Inscrição (ANEXO conforme o Cargo); Arquivo 2 - os demais documentos (arquivo único) de acordo com as especificações deste Edital.

3.1.2. Somente serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza e sem rasuras.

3.1.3. A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope lacrado com Formulário preenchido (ANEXO conforme Nível de Ensino do Cargo) colado no lado externo do envelope ou arquivos PDF enviados pelo sistema 1 DOC, com os documentos na seguinte ordem:

- I) Carteira de Identidade (RG) e CPF ou CNH;
- II) CNH quando constar na exigência do cargo;
- III) Comprovante escolaridade requisito do cargo pretendido;
- IV) Demais Títulos de Escolaridade para pontuação (quando for o caso), conforme ordem descrita no formulário de pontuação do nível de ensino do cargo;
- V) Comprovante de cursos diversos e/ou participação em eventos;
- VI) Os Títulos Profissionais (experiência profissional).

3.1.3.1. Os Títulos de escolaridade, para fins de pontuação, serão considerados cópias simples (em frente/verso, quando for o caso) do Diploma ou Certificado ou Histórico ou Declaração (que certifique a conclusão da graduação/curso), expedida por instituição de ensino devidamente credenciada pelo MEC em papel timbrado, com o carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável da instituição ou assinatura digital/QR Code;

3.1.3.2. Para fins de pontuação, serão considerados cópias simples (em frente/verso, quando for o caso) dos Títulos de Comprovante de Cursos diversos e participação em eventos que contenham timbre com a identificação órgão expedidor, data e assinatura do responsável da instituição ou assinatura digital/QR Code;

3.1.3.3. Os Títulos Profissionais, para fins de pontuação, serão considerados, cópias simples das experiências profissionais comprovadas das seguintes formas:

a) Mediante apresentação de Certidão ou Declaração emitida pelo Órgão legalmente competente, contendo o timbre oficial de identificação, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o devido registro da função e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA).

b) Mediante apresentação de cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social /CTPS, FÍSICA ou DIGITAL, observando:

b.1) CTPS FÍSICA, apresentar obrigatoriamente cópia:

I) Das páginas 1 e 2, contendo a qualificação civil do trabalhador, inclusive de CTPS distintas;



- II) Das páginas que contiverem os contratos de trabalho em experiências nas funções do cargo e;
 - III) Das páginas de anotações gerais, ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.
- c) CTPS DIGITAL, apresentar os contratos de trabalho, em documentos aptos a validação digital;

3.1.3.4. As cópias apresentadas no envelope preferencialmente com as folhas enumeradas conforme a ordem estabelecida no subitem 3.1.3 e no formulário de requerimento de inscrição.

3.1.3.4.1 Em caso de inscrição online, deverá ser apresentado as cópias em arquivo PDF: Formulário de Inscrição e demais documentos conforme a ordem estabelecida no subitem 3.1.3.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para aceitação de vaga, todos os requisitos exigidos para a contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3.4. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.5. Após a conclusão da inscrição e entrega da documentação via protocolo presencial ou online sistema 1 DOC o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

3.6. Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e nos termos elencados nos itens anteriores deste edital.

3.7 . Os Títulos poderão ser entregues em cópia, legível e sem cortes, não havendo a necessidade de autenticação, sendo que, quando da eventual contratação, a Prefeitura de Assis Chateaubriand/PR poderá solicitar, a qualquer momento, sua reapresentação por meio dos respectivos documentos originais.

3.8 . Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado que não forem contratados ficam no cadastro reserva, para possíveis e eventuais substituições, contratações conforme necessidade da Secretarias Municipais.

3.9 . O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, 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 por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 . O candidato **não poderá se inscrever para mais de um cargo** objeto deste edital, sendo que em casos de inscrição em 2 (duas) vagas, será considerado a primeira inscrição efetuada.

3.11. Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

3.11.1. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Municipal n.º 2.629/2010, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

3.11.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.12 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

3.11.3. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá enviar cópia autenticada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 3.13.4 deste Edital.

3.11.4. O laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital.

3.11.5. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada no exame admissional, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

3.12. Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 3.425/2023.



3.12.1. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

3.12.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo a etnia negra conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, preencher o Formulário de Autodeclaração constante no Anexo IV, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.

3.12.2.1. Com o preenchimento do Anexo IV o candidato se autodeclara preto ou pardo apresentando as características fenotípicas através de descrição e foto 3x4 comprobatória.

3.12.3. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade, acarretando na rescisão contratual.

3.12.3.1. Aos candidatos inscritos para esta reserva de vagas, caso não homologada desta forma, fica assegurado o direito ao recurso, permanecendo a inscrição como ampla concorrência, desde que atendidos os critérios para tal.

3.12.4. Para fins de homologação da Autodeclaração de afrodescendente, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).

3.13. Os candidatos inscritos para vagas reservadas (PcD ou afrodescendente) concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à análise dos títulos apresentados, à avaliação e aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência ou as vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

4.1.1. Prova de Títulos - Avaliação curricular –Nível Ensino Fundamental incompleto (cargo operador de Máquinas) - **Alfabetizada** (cargo Servente Cozinheira), os candidatos receberão a pontuação de acordo como quadro abaixo:



O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.

TÍTULOS	Pontos	Máximo de Pontos
Escolaridade requisito do cargo (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido) - cargo de Servente Cozinheira poderá apresentar declaração de alfabetização redigida e assinada de próprio punho.	00	Sem pontuação (obrigatório)
Documento de conclusão ou declaração emitida pela Instituição de Ensino de matrícula a partir do 2º semestre Ensino médio ou Ensino Médio Técnico ou Graduação (máximo um título).	10	10
Certificados de participação em cursos diversos com carga mínima de 15 horas, atestadas no certificado, expedidos entre 2019 e 2024. (máximo dois títulos)	2,5	05
Curso de Primeiros Socorros carga horária mínima de 8 horas (máximo um título).	05	05
Curso de Segurança do Trabalho com carga mínima de 10 horas (máximo um título).	08	08
Certificado de Curso na Área do Cargo (pontuação máxima hora/curso 30 pontos).	0,25 por hora/curso	30
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo ou similar em instituições públicas ou privadas - Anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,35 por mês (completo)	42
TOTAL		100

4.1.2. Prova de Títulos - Avaliação curricular – Nível Ensino Fundamental Completo-Motorista PSS, os candidatos receberão a pontuação de acordo como quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.

TÍTULOS	Pontos	Máximo de Pontos
Escolaridade requisito do cargo (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido).	00	Sem pontuação
Documento de conclusão ou declaração emitida pela Instituição de Ensino de matrícula a partir do 2º semestre Ensino médio ou Ensino Médio Técnico ou Graduação (máximo um título).	10	10
Certificados de participação em cursos diversos com carga mínima de 15 horas, atestadas no certificado, expedidos entre 2019 e 2024. (máximo dois títulos)	2,5	05
Curso de Primeiros Socorros carga horária mínima de 8 horas (máximo um título).	05	05
Curso de Segurança do Trabalho com carga mínima de 10 horas (máximo um título).	08	08
Certificado de Curso na Área do Cargo (pontuação máxima hora/curso 30 pontos).	0,25 por hora/curso	30
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo ou similar em instituições públicas ou privadas - Anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,35 por mês (completo)	42
TOTAL		100



4.1.3. Prova de Títulos - Avaliação curricular Nível Ensino Médio- cargo de **Monitor PSS** - os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
TÍTULOS	Pontos	Máximo de Pontos
Ensino Médio - requisito do cargo	00	Sem pontuação (obrigatório)
Declaração de matrícula em Curso Superior na área de Educação a partir do 2º semestre emitida pela Instituição de Ensino Superior. (máximo um título)	3	3
Comprovante de conclusão de Graduação em qualquer área. (máximo um título)	7	7
Comprovante de conclusão de Graduação área da Educação. (máximo um título)	10	10
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título).	15	15
Pós-graduação/Especialização na área de educação (máximo um título)	20	20
Curso na área de Segurança do Trabalho e/ou Primeiros Socorros e/ou aperfeiçoamento/atualização na área do cargo expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 150 horas/curso).	0,10 por/hora curso	15
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo, em instituições públicas ou privadas - anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)	30
TOTAL		100

4.1.4. Prova de Títulos - Avaliação curricular Nível Ensino Superior- cargo de **Farmacêutico PSS, Médico Ginecologista PSS e Médico de Saúde Mental PSS-** os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
TÍTULOS	Pontos	Máximo de Pontos
Comprovante de Escolaridade - requisito do cargo	00	Sem pontuação (obrigatório)
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título)	10	10
Pós-graduação/Especialização área do Cargo (máximo dois títulos) -	15	30
Mestrado	20	20
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 100 horas/curso).	0,10 por/hora curso	10
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo, em instituições públicas ou privadas - anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)	30
TOTAL		100



4.1.5. Prova de Títulos - Avaliação curricular Quadro do Magistério-Nível Ensino Superior- cargo de Professor PSS:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos para o cargo não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
TÍTULOS	Pontos	Máximo de Pontos
Graduação Escolaridade requisito do cargo	00	Sem pontuação
Pós-Graduação/Especialização-área da Educação (máximo dois títulos).	08	16
Pós-Graduação/Especialização em Educação Especial e ou Especialização em Psicopedagogia (máximo dois títulos).	10	20
Especialização em Transtorno do Espectro Autista (máximo um título).	16	16
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de Transtorno de Espectro Autista – TEA expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 100 horas/curso).	0,08 por/hora curso	8
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 100 horas/curso).	0,06 por/hora curso	6
Curso em terapia ABA ou Denver com carga horária mínima de 40 horas expedido entre 2019 e 2024 (válido somente um certificado).	4	4
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo, em instituições públicas ou privadas - anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)	30
TOTAL		100

4.2. A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais da área de educação, assistência social e saúde.

4.3. Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar envelope lacrado cópias **de forma legível** os comprovantes de Títulos (conforme item 3.1.3), no período estipulado no cronograma (ANEXO III) juntamente com o Formulário (ANEXO de acordo com o nível de escolaridade e o cargo) devidamente preenchido e colado na parte externa ou enviar arquivos PDF através do sistema 1DOC.

4.3.1. Os títulos de mestrado deverão ser acompanhados por documentação que ateste a área de pesquisa.

4.3.2. Os candidatos ao Cargo de Professor PSS deverão indicar no formulário a área de atuação e/ou local de atuação a qual pretente, conforme edital.

4.3.3 Caso o candidato não faça a indicação prevista no item 4.2.3, caberá a comissão realizá-la, considerando os documentos apresentados.

4.4. O tempo de serviço em estágio (obrigatório ou remunerado), atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista **não será aceito** e não deverá ser informado.



4.4.1. Os **contratos de trabalho não serão aceitos**, o período deverá ser apresentado por declaração ou certidão, em papel timbrado, com assinatura do responsável e contendo o registro da função e o respectivo tempo de serviço (ver item: 3 e seus subitens), não sendo aceito declarações emitidas pelo próprio candidato.

4.4.2. Apenas os meses completos serão considerados para pontuação. Para períodos descontínuos trabalhos, não serão computados os dias, somente os meses completos.

4.4.3. O tempo de serviço computado para fins de aposentadoria não deverá ser informado, ou seja, se aposentado, **indicar** no formulário requerimento de inscrição **apenas** a experiência profissional **posterior** a concessão da aposentadoria.

4.5. A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

4.6 . Não será aceita documentação incompleta ou ilegível, em nenhuma hipótese.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação enviada e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.

5.1.1. 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.

5.1.2. A classificação final do candidato dar-se-á a partir da nota obtida na - Prova de Títulos – Análise Curricular e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

5.1.3. Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

5.1.4. 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.

5.1.5. Persistindo o empate, por sorteio.

5.1.6. Transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado e o resultado e classificação final será disponibilizada no endereço eletrônico: <http://www.assischateaubriand.pr.gov.br>



5.2 . Será eliminado o candidato que:

5.2.1. Fizer a inscrição de forma indevida;

5.2.2. Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;

5.2.3. Apresentar documentos ilegíveis, ou com ausência de informações essenciais.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá recurso quanto à:

6.2. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos – Análise Curricular;

6.3. A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município e na página “Processos Seletivos Simplificados”, no sítio oficial do Município de Assis Chateaubriand na Internet (<http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/>). O prazo para interposição de recurso será até dois dias úteis subseqüentes a publicação do resultado preliminar.

6.4. Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, por meio de requerimento conforme Anexo II, através de protocolo no mesmo local utilizado para inscrição ou pelo sistema, 1DOC, no assunto “Interposição de Recurso PSS”, registrado no horário comercial, conforme estipulado no cronograma.

6.5. Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado.

6.6. Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

6.7. Das decisões da banca examinadora não caberão recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.

6.8. A decisão dos Recursos e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no mesmo dia (conforme cronograma), por meio do sítio oficial do Município de Assis Chateaubriand na Internet <<http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/>>.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

b) Ter idade mínima de dezoito anos no ato da convocação;



- c) Provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais;
- f) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado.
- g) Ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município.

7.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada aos seguintes requisitos:

- a) o candidato deverá identificar-se e apresentar os documentos pessoais originais ou cópia autenticada, ou documentos de aplicativos de celular de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de uma cópia legível, às suas expensas, para que o servidor do Município possa conferir a autenticidade: da Cédula de Identidade, CPF, CNH (quando constar na exigência do cargo), Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento ou averbação de divórcio;
- c) Comprovante de Escolaridade;
- d) Comprovante de votação referente à última eleição, podendo ser substituído pela certidão de quitação eleitoral;
- e) Cópia legível de Comprovante de Residência atual;
- f) Comprovante do PIS ou PASEP com Qualificação Cadastral impresso da página do CQC – eSocial, Consulta à Qualificação Cadastral, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal n.º 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) n.º. 1/2015 e n.º. 4/2015;
- g) 1(uma) foto 3 X 4 recente;
- h) Cópia legível da carteira de reservista ou certificado de dispensa de incorporação (para os convocados de sexo masculino);
- i) Declaração expressa de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública, a níveis Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- j) Para os casos de acumulação permitida pela Constituição Federal, deverá ser apresentada Declaração ao órgão contratante sobre a carga horária comprometida;
- k) Se aposentado, declarar que tipo de provento e por qual instituição está aposentado (para os casos permitidos no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.ºs. 19 e 20);
- l) Entregar declaração de bens e valores conforme preceitua a Lei n.º. 8429/92;
- m) Firmar declaração de sujeição funcional dando pleno conhecimento das exigências estabelecidas pelo presente Edital e das normas funcionais nele citadas (modelo a ser fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura);
- n) Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal. A emissão é solicitada online no site do Ministério da Justiça ou no site da Polícia Federal. Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões no edifício-sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde tenha



residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal. A certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;

- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e ou Atestado de Antecedentes Criminais Estadual;
- p) Registro e quitação do respectivo conselho da classe, quando for requisito do cargo.
- q) Atestado de Saúde Mental;
- r) Demais documentos solicitados pela Administração.

7.2.1. A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do subitem anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

7.2.2. O candidato que já foi contratado pela Prefeitura poderá ser dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “f”. A documentação poderá ser substituída pelo preenchimento manuscrito legível do Termo de Responsabilidade a ser disponibilizado na ocasião da convocação pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

7.3. O pessoal que vier a ser contratado mediante o processo seletivo objeto deste Edital reger-se-á pelas Leis Municipais: Complementar nº. 008/2006 e Ordinária nº. 3543/2025.

7.4. As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, por prazo de até 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite total de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato inicial, conforme estabelece o Art. 4º da Lei Municipal nº. 3543/2025.

7.4.1. As prorrogações poderão ser realizadas para atender a demanda diferente da que deu início a contratação, desde que, mantida a finalidade de atuação profissional, não tenha ocorrido a interrupção do vínculo contratual e tenha ocorrência de nova demanda o período de 15 dias que antecedem o prazo de finalização do contrato PSS.

7.4.2. O contrato por prazo determinado será firmado inicialmente a título de experiência por 45 (quarenta e cinco) dias, conforme estabelece o Art. 10. da Lei Municipal nº3543/2025.

7.4.4. Para suprir a necessidade por motivo de licenças obrigatórias (maternidade, saúde, afastamento para exercício de cargo não acumulativo).

7.4.5. Para suprir a necessidade por motivo de inexistência de concurso público do cargo;



7.4.6. Para suprir demais situações enquadradas nos termos da Lei Municipal nº 3543/2025.

7.4.7. Para atuar em uma ou mais unidades de atendimento do Município.

7.4.8. Para atuar nas Secretarias Municipais: O contratado não permanecerá, necessariamente, exercendo suas atividades no mesmo local de trabalho até o término do contrato, podendo haver rodízios entre as Secretarias/entidades e horários de acordo com a necessidade e conveniência das Secretarias/entidades, considerando, pois, que as contratações visam suprir a ausência temporária de servidores;

7.4.9. O contrato poderá ser rescindido a critério da Administração, seja pelo retorno do(a) afastado(a), seja pela ausência de demanda, ou pelo não desempenho satisfatório da função do contratado, ou ainda, por afastamento do contratado por um período superior a 15 dias (computados no período de 60 dias).

7.4.9.1 A Rescisão pela cessão da necessidade de prestação de serviço não implica em multas ou indenizações de qualquer natureza.

7.5. A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

7.6. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal.

7.7. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Município reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço.

7.8. Deverá o candidato firmar declaração de sujeição funcional dando pleno conhecimento das exigências estabelecidas pelo presente e plena aptidão ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo.

7.9. O contrato ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação (Art. Art. 9º da Lei Municipal nº. 3543/2025).

8. FIM DE LISTA

8.1. Perderá a colocação original de classificação e poderá ser remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

a) Solicitar via protocolo **fim de lista** dentro do prazo estipulado no edital de convocação, devidamente justificado.



8.2. O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do município, ser reconvocato apenas uma vez após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

8.3. Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

8.4. Durante a vigência do processo, o candidato convocado e submetido ao exame admissional, se constado pelo médico do trabalho, por qualquer motivo, limitação/inaptidão temporária para o exercício imediato do cargo, será automaticamente deslocado para o final de lista classificatória.

9. EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens 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, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;

b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, 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, inciso XVI da Constituição Federal;

d) tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;

e) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

f) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;

g) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

h) o candidato não se apresentar na data estipulada pelo Setor de Recursos Humanos para assinatura do contrato.

i) o candidato após ser contratado não se apresentar no local de trabalho conforme data de início estipulada no contrato.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As atribuições pertinentes às funções de **Farmacêutico PSS, Médico Ginecologista PSS, Médico de Saúde Mental PSS, Monitor PSS, Motorista PSS, Operador de Máquinas, Professor PSS e Servente Cozinheira PSS**, constam no Anexo I do presente edital.



10.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS objeto deste Edital é 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do Resultado final, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos endereços eletrônicos <www.assischateaubriand.pr.gov.br>ou <http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=9a7ef77065c89a> e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

10.4. A Prefeitura de Assis Chateaubriand não fornecerá cópias de documentos, nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computadores.

10.5. O candidato após ser contratado não será atendido caso solicite afastamento de função, readaptação de função ou alegue incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não será atendido caso solicite amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

10.6. Na ausência do Presidente da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, fica autorizado ao secretário ou demais membros da Comissão assinar e autorizar os atos relativos a execução do Processo Seletivo Simplificado.

10.7. Os atos relativos as convocações serão de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos.

10.8. Em caso de candidatas grávidas, fica assegurado o direito à participação no processo seletivo, a qual deverá informar sua condição à Comissão Organizadora no ato da inscrição, podendo requerer condições especiais para a realização das etapas do processo seletivo, garantindo-se sua participação de forma adequada e respeitando-se as necessidades específicas decorrentes da gestação.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Setor de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica do Chefe do Poder Executivo.

Assis Chateaubriand, 28 de fevereiro de 2025

Josiane da Silva Moreira
Presidente da Comissão



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Farmacêutico PSS** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Descrição sintética do Cargo: Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela legislação específica; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins. Descrição analítica na Área de Atuação: Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins ; desenvolver demais atribuições por determinação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Médico Ginecologista PSS** - CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais

Descrição sintética do Cargo: Realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica de Saúde do Município, localizadas na Sede e interior do Município. Descrição analítica na Área de Atuação: - Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; - Realizar anamnese (Histórico Clínico); - Efetuar exame físico; - Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; - Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; - Solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário; - Prescrever medicação, quando necessário; - Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; - Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; - Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. - Executar demais



atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Médico de Saúde Mental PSS** - CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais

Realizar atendimento médico em saúde mental na Rede Básica de Saúde do Município, localizadas na Sede e interior do Município Descrição analítica na Área de Atuação: - Realizar o cuidado em saúde da população, 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; - 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; - Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; - Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; - Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; - Prestar assistência psiquiátrica à população com ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; - Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis de atenção em saúde; - Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; - Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; - Participar de reuniões de equipe no serviço; - Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; - Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; - Realizar visitas domiciliares quando necessário; - Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; - Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; - Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; - Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); - Preencher adequadamente documentos do serviço; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; - Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; - Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe; - Executar outras atividades afins. ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina com especialização em Saúde Mental EXIGÊNCIA PROFISSIONAL: Registro Profissional no CRM.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Monitor PSS** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

Cuidar de bebês, crianças e adolescentes, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, cultura, desporto, recreação e lazer, junto aos órgãos integrantes da Estrutura Administrativa do Município; - Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene dos bebês e crianças após a defecação e micção, durante o banho, escovação de dentes, troca de vestuários, fraldas e outras atividades da rotina diária; - Colaborar na organização e desenvolver atividades



lúdicas e culturais de forma integrada; - Respeitar a criança, zelando e acompanhando-a durante o sono/repouso; - Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação dos bebês e crianças, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes; - Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; - Respeitar o bebê e a criança não as submetendo a nenhum tipo de constrangimento ou humilhação, seja por violência verbal, física ou psíquica; - Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados; - Auxiliar na entrega dos alunos, integrantes de escolinhas desportivas, culturais, sociais e da comunidade; - Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, pais e demais pessoas nas áreas de circulação interna ou externa dos próprios municipais; - Participar com todos os profissionais do órgão de reuniões, promoções, datas festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas; - Acompanhar equipes, grupos, alunos, integrantes de escolinhas desportivas, culturais e sociais durante o embarque, desembarque, transporte e atividades no destino final; - Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como relacionados a saúde, comportamento e outras ocorrências envolvendo equipes, grupos, alunos, integrantes de escolinhas desportivas, culturais e sociais; - Executar outras atribuições correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade ou previstas em regulamento. PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE: Ensino médio completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Motorista PSS** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

- Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas; - Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; - Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; - Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; - Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; - Informar o superior hierárquico de problemas ou necessidade de manutenção dos veículos; - Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; - Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; - Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; - Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração. - Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Operador de Máquinas PSS** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

Operar máquinas e equipamentos pesados, montados sobre rodas, pneumáticas ou não, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra. • Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle. -Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina. -Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. -Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra. -Operar máquinas tipo retro-escavadeira, montadas sobre rodas pneumáticas ou não, realizando trabalhos em terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra. - Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela retro-escavadeira, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle. -Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da retro-escavadeira. - Zelar pela conservação da retro-escavadeira, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. -Efetuar o abastecimento da retro-escavadeira, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução dos serviços. - Executar outras atividades correlatas

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Professor PSS** - CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais

ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais. FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA/ AUXILIARES A DOCÊNCIA: 1. Planeja e ministra



aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento da instituição de ensino; 3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 6. Participa do planejamento geral da instituição de ensino; 7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; 8. Participa da escolha do livro didático; 9. Participa de palestras, seminários congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10. Acompanha e orienta estagiários; 11. Zela pela integridade física e moral do aluno; 12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13. Participa da elaboração de projetos pedagógicos; 14. Participa de reuniões interdisciplinares; 15. Confecciona material didático; 16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; 20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22. Realiza atividades de articulação da instituição de ensino com a família do aluno e a comunidade; 23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; 24. Participa do conselho de classe; 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania; 26. Incentiva o gosto pela leitura; 27. Desenvolve a autoestima do aluno; 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da instituição de ensino; 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da instituição de ensino; 30. Orienta o aluno quanto à conservação da instituição de ensino e dos seus equipamentos; 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação atinente ao ensino; 32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; 33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos com menor rendimento; 34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zela pelo cumprimento da legislação educacional; 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição de ensino; 39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; 40. Participada da gestão democrática da instituição de ensino; 41. Executa outras atividades correlatas

DESCRIÇÃO DO CARGO: **Servente Cozinheira PSS** - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; - Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o 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; - Dispõe 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; - Mantém a ordem, higiene e segurança do seu ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; - Providencia o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; - Coletar o lixo das dependências exclusivamente do seu local de trabalho; - Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc; - Controlar o consumo do material que utiliza; - Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; - Cuidar da higiene das dependências e instalações exclusivamente do seu local de trabalho, supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter as condições de asseio requeridas; - Zelar pelo cumprimento do regulamento interno, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das



instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários; - Executar outras atividades correlatas. PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE: Alfabetizado.



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado 02/2025
Prefeitura de Assis Chateaubriand/PR

Inscrição (nº. protocolo)		Vaga:	() AC;	() PcD;	() Afro
Cargo pretendido					
Nome					
CPF		RG			
Endereço					
Número		Bairro			
Cidade		Estado		CEP	
Tel. Fixo		Tel. Celular			
E-mail					
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos					
TIPO DE RECURSO					
Assis Chateaubriand, _____/_____/_____					
_____ Assinatura					



ANEXO III

**CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS 02/2025**

Data	Síntese das Ocorrências	Meios utilizados
04/02/2025	Divulgação da Comissão	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
28/02/2025	Publicação do Edital	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
A partir de 28/02/2025	Período de Divulgação do Processo	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
06/03 a 14/03/2025	Período de Inscrições Entrega de envelope ou arquivo PDF, conforme descrito no item 3 e seus subitens	Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, situada na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-000 – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h15min
19/03/2025	Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
20 e 21/03/2025	Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	Protocolo da Prefeitura do Município Chateaubriand, situado na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-000- horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h15min.
24/03/2025	Publicação da Decisão de Recursos da Prova de Títulos - Avaliação Curricular	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
24/03/2025	Publicação do Resultado Final	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
Sujeito a alterações		



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO AFRO PSS N° 02/2025

Foto 3X4
(atual)
Fundo branco

Eu, _____,
Portador(a) CPF sob o nº _____, declaro
que sou preto () ou pardo (), conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao
item 3.12.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, do Município de Assis
Chateaubriand, Estado do Paraná. Declaro, ainda, estar ciente de que: a) As vagas
reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa
negra, que assim sejam socialmente reconhecidas; b) A presente declaração será
analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei
classificado na listagem de ampla concorrência; c) Conforme previsão no item 3.14.3, as
informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do
candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade. As características fenotípicas
que me identificam como pessoa preta ou parda são:

Assis Chateaubriand, _____/_____/_____.

Assinatura

ANEXO V
FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Cargo Nível Ensino Fundamental Incompleto

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 02/2025					
() Servente Cozinheira;			() Operador de Máquinas PSS;		
Cargo Pretendido			Vaga	() AC; () PcD; () Afro	
Nome					
CPF		Data Nasc	___/___/___	RG	
Endereço					nº
Bairro					
Cidade				Tel	
Aposentado(a)	() Não () Sim, data do início da aposentadoria ___/___/___				
E-mail					
SEQUÊNCIA DOS DOCUMENTOS NO ENVELOPE					
Formulário Preenchido (este Anexo COLADO na parte externa do envelope)					
Copia RG; CPF (lauda única); CNH (quando constar na exigência do cargo) – Obrigatório					
TÍTULOS (ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)	Pontos	Qtde	Pontuação Obtida (Para uso exclusivo da Comissão)		
Escolaridade requisito do cargo (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido) - cargo de Servente Cozinheira poderá apresentar declaração de alfabetização redigida e assinada de próprio punho.	00		00		
Documento de conclusão ou declaração emitida pela Instituição de Ensino de matrícula a partir do 2º semestre Ensino médio ou Ensino Médio Técnico ou Graduação (máximo um título).	10				
Certificados de participação em cursos diversos com carga mínima de 15 horas, atestadas no certificado, expedidos entre 2019 e 2024. (máximo dois títulos)	2,5				
Curso de Primeiros Socorros carga horária mínima de 8 horas (máximo um título).	05				
Curso de Segurança do Trabalho com carga mínima de 10 horas (máximo um título).	08				
Certificado de Curso na Área do Cargo (pontuação máxima hora/curso 30 pontos).	0,25 por hora/curso				
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo ou similar em instituições públicas ou privadas - Anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,35 por mês (completo)				
TOTAL GERAL					
Enumere os documentos na ordem-anote a quantidade de títulos de acordo com os itens -Informe em meses o tempo de experiência comprovada. ATENÇÃO: Parte sombreada destinada a comissão					

Confirmo o envelope com as folhas enumeradas de _____ até _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI
FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Cargo Nível Ensino Fundamental Completo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 02/2025					
() Motorista PSS					
Cargo Pretendido		Vaga	() AC; () PcD; () Afro		
Nome					
CPF		Data Nasc	___/___/___	RG	
Endereço					nº
Bairro					
Cidade				Tel	
Aposentado(a)	() Não () Sim, data do início da aposentadoria ___/___/___				
E-mail					
SEQUÊNCIA DOS DOCUMENTOS NO ENVELOPE					
Formulário Preenchido (este Anexo COLADO na parte externa do envelope)					
Copia RG ; CPF (lauda única); CNH (quando constar na exigência do cargo) – Obrigatório					
TÍTULOS (ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)	Pontos	Qtde	Pontuação Obtida (Para uso exclusivo da Comissão)		
Escolaridade requisito do cargo (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido).	00		00		
Documento de conclusão ou declaração emitida pela Instituição de Ensino de matrícula a partir do 2º semestre Ensino médio ou Ensino Médio Técnico ou Graduação (máximo um título).	10				
Certificados de participação em cursos diversos com carga mínima de 15 horas, atestadas no certificado, expedidos entre 2019 e 2024. (máximo dois títulos)	2,5				
Curso de Primeiros Socorros carga horária mínima de 8 horas (máximo um título).	05				
Curso de Segurança do Trabalho com carga mínima de 10 horas (máximo um título).	08				
Certificado de Curso na Área do Cargo (pontuação máxima hora/curso 30 pontos).	0,25 por hora/curso				
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo ou similar em instituições públicas ou privadas - Anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,35 por mês (completo)				
TOTAL GERAL					
Enumere os documentos na ordem-anote a quantidade de títulos de acordo com os itens -Informe em meses o tempo de experiência comprovada. ATENÇÃO: Parte sombreada destinada a comissão					

Confirmo o envelope com as folhas enumeradas de _____ até _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII
FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Cargo Nível Ensino Médio

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 02/2024			
() Monitor PSS			
Cargo Pretendido		Vaga	() AC; () PcD; () Afro
Nome			
CPF		Data Nasc	___/___/___
		RG	
Endereço			nº
Bairro			
Cidade		Tel	
Aposentado(a)	() Não () Sim, data do início da aposentadoria ___/___/___		
E-mail			
SEQUÊNCIA DOS DOCUMENTOS NO ENVELOPE			
Formulário Preenchido (este Anexo COLADO na parte externa do envelope)			
Cópia RG; CPF (lauda única); CNH (quando constar na exigência do cargo) – Obrigatório			
TÍTULOS (ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)	Pontos	Qtde	Pontuação Obtida <small>(Para uso exclusivo da Comissão)</small>
Ensino Médio - requisito do cargo	00		00
Declaração de matrícula em Curso Superior na área de Educação a partir do 2º semestre emitida pela Instituição de Ensino Superior. (máximo um título)	3		
Comprovante de conclusão de Graduação em qualquer área. (máximo um título)	7		
Comprovante de conclusão de Graduação área da Educação. (máximo um título)	10		
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título).	15		
Pós-graduação/Especialização na área de educação (máximo um título)	20		
Curso na área de Segurança do Trabalho e/ou Primeiros Socorros e/ou aperfeiçoamento/atualização na área do cargo expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 150 horas/curso).	0,10 por/hora curso		
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo, em instituições públicas ou privadas - anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)		
TOTAL GERAL			
Enumere os documentos na ordem-anote a quantidade de títulos de acordo com os itens -Informe em meses o tempo de experiência comprovada. ATENÇÃO: Parte sombreada destinada a comissão			

Confirmo o envelope com as folhas enumeradas de _____ até _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VIII
FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Cargo Nível Ensino Superior

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 02/2025				
<input type="checkbox"/> Farmacêutico PSS; <input type="checkbox"/> Médico Ginecologista PSS; <input type="checkbox"/> Médico de Saúde Mental PSS				
Cargo Pretendido			Vaga	<input type="checkbox"/> AC; <input type="checkbox"/> PcD; <input type="checkbox"/> Afro
Nome				
CPF		Data Nasc	___/___/___	RG
Endereço				nº
Bairro				
Cidade			Tel	
Aposentado(a)	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, data do início da aposentadoria ___/___/___			
E-mail				
SEQUÊNCIA DOS DOCUMENTOS NO ENVELOPE				
Formulário Preenchido (este Anexo COLADO na parte externa do envelope)				
Copia RG; CPF (lauda única); CNH (quando constar na exigência do cargo) – Obrigatório				
TÍTULOS (ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)	Pontos	Qtde	Pontuação Obtida (Para uso exclusivo da Comissão)	
Comprovante de Escolaridade - requisito do cargo	00		00	
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título)	10			
Pós-graduação/Especialização área do Cargo (máximo dois títulos) -	15			
Mestrado	20			
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 100 horas/curso).	0,10 por/hora curso			
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo, em instituições públicas ou privadas - anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)			
TOTAL GERAL				
Enumere os documentos na ordem-anote a quantidade de títulos de acordo com os itens -Informe em meses o tempo de experiência comprovada. ATENÇÃO: Parte sombreada destinada a comissão				

Confirmo o envelope com as folhas enumeradas de _____ até _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IX
FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Quadro do Magistério-Cargo Nível Ensino Superior

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 02/2025

() Professor PSS					
Cargo Pretendido		Vaga	() AC; () PcD; () Afro		
Nome					
CPF		Data Nasc	___/___/___	RG	
Endereço					nº
Bairro					
Cidade				Tel	
Aposentado(a)	() Não () Sim, data do início da aposentadoria ___/___/___				
E-mail					

SEQUÊNCIA DOS DOCUMENTOS NO ENVELOPE

Formulário Preenchido (este Anexo COLADO na parte externa do envelope)			
Cópia RG; CPF ou CNH (documentos em lauda única)			
TÍTULOS (ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)	Pontos	Qtde	Pontuação Obtida (Para uso exclusivo da Comissão)
Graduação Escolaridade requisito do cargo	00	-	00
Pós-Graduação/Especialização-área da Educação (máximo dois títulos).	08		
Pós-Graduação/Especialização em Educação Especial e ou Especialização em Psicopedagogia (máximo dois títulos).	10		
Especialização em Transtorno do Espectro Autista (máximo um título).	16		
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de Transtorno de Espectro Autista – TEA expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 100 horas/curso).	0,08 por/hora curso		
Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 100 horas/curso).	0,06 por/hora curso		
Curso em terapia ABA ou Denver com carga horária mínima de 40 horas expedido entre 2019 e 2024 (válido somente um certificado).	4		
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo, em instituições públicas ou privadas - anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)		
TOTAL GERAL			
Enumere os documentos na ordem-anote a quantidade de títulos de acordo com os itens -Informe em meses o tempo de experiência comprovada. ATENÇÃO: Parte sombreada destinada a comissão			

Confirmo o envelope com as folhas enumeradas de _____ até _____.

Assinatura do(a) candidato(a)