



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 01/2026
EDITAL PSS Nº. 008/2026

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS DO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND, ESTADO DO PARANÁ, por sua Presidente, senhora Adriani de Fatima Cardoso dos Santos, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS para contratação por prazo determinado de **Agente Administrativo PSS, Cirurgião Dentista PSS, Educador Social PSS, Enfermeiro Padrão PSS, Fisioterapeuta PSS, Fonoaudiólogo PSS, Médico Ginecologista PSS, Médico Neuropediatra PSS, Médico Veterinário I PSS (20h), Pedagogo Social PSS, Professor de Educação Infantil PSS (20h) e Professor de Educação Infantil PSS (40h)** 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 na justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, na datada de 20 janeiro de 2026.

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 da população.

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



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Chateaubriand, por meio da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, Portaria nº. 044/2026. 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 28 de janeiro de 2026, 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 Médio

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Agente Administrativo PSS	CR	-	-	Ensino Médio



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Remuneração: R\$ 2.209,33
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025.
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Educador Social PSS	CR	-	-	Ensino Médio
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 2.651,15				
Local de atuação: Nos diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025				
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 Médio Formação docente

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor de Educação Infantil PSS	CR	-	-	Ensino Médio Formação docente ou Licenciatura em Pedagogia
Jornada de trabalho: 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 1.870,03 + complemento do PISO = R\$ 2.433,89				
Local de atuação: Na Secretaria de Educação e Cultura, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Professor de Educação Infantil PSS	CR	-	-	Ensino Médio Formação docente ou Licenciatura em Pedagogia
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 3.740,06 + complemento do PISO = R\$ 4.867,77				
Local de atuação: Na Secretaria de Educação e Cultura, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções do cargo constantes no Anexo I.				

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



2.3. Cargos Nível Ensino Superior

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Cirurgião Dentista PSS	CR	-	-	Curso Superior em odontologia + Inscrição no Respetivo Conselho de Classe
Jornada de trabalho: 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 3.921,19 + insalubridade				
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Enfermeiro Padrão PSS	CR	-	-	Curso Superior em enfermagem + Inscrição no Respetivo Conselho de Classe
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 6.248,51 + insalubridade				
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Fisioterapeuta PSS	CR	-	-	Curso Superior em enfermagem + Inscrição no Respetivo Conselho de Classe
Jornada de trabalho: 30 horas semanais				
Remuneração: R\$ 5.488,61+ insalubridade				
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Fonoaudiólogo PSS	CR	-	-	Ensino Superior Completo em fonoaudiologia + Inscrição no Conselho de Classe
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 6.248,51				
Local de atuação: Nas Secretarias em seus diversos departamentos e locais de trabalho, do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico Ginecologista PSS	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, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025..				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico Neuropediatra PSS	CR	-	-	Curso Superior em Medicina com especialização em NEUROLOGIA PEDIÁTRICA OU INFANTIL + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Jornada de trabalho: 8 horas semanais				
Remuneração: R\$ 6.644,53 + adicional de insalubridade.				
Local de atuação: Na Secretaria da Saúde, em seus diversos departamentos e locais de trabalho, na sede e no interior do Município de Assis Chateaubriand, para atender ao suprimento de servidores nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025.				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I.				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Médico Veterinário I PSS	CR	-	-	Curso Superior em Medicina Veterinária + Inscrição no Respectivo Conselho de Classe
Jornada de trabalho: 20 horas semanais				
Remuneração: R\$ 5.488,61 + adicional de insalubridade.				
Local de atuação: Atender ao suprimento de servidores nos órgãos da administração municipal nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025				
Atividades: Desempenhar as tarefas relacionadas com as funções de constantes do cargo no Anexo I..				

Cargo	Vagas			Escolaridade
	AC	Afro	PcD	
Pedagogo Social PSS	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Pedagogia +
Jornada de trabalho: 40 horas semanais				
Remuneração: R\$ 3.829,12				
Local de atuação: Atender ao suprimento de servidores nos órgãos da administração municipal nas hipóteses previstas no Art. 3º da lei 3543/2025				
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. As descrições das atribuições de cada função constam no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

2.5. 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.

2.6. Será concedido ao ocupante de cargo temporário o Auxílio-alimentação, conforme Decreto Municipal nº 013/2026, 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 **04 a 11 de fevereiro de 2026**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h 45min e das 13h30min às 17h15min:

a) No setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, situada na Avenida Cívica, s/n - CEP: 85935-001;

b) 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.

b.2) 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, deverão ser apresentadas 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 1DOC), 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 e 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 **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 3.11.4 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.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

3.12.3.1. Aos candidatos inscritos para esta reserva de vagas, caso não seja homologada desta forma, fica assegurado o direito ao recurso, permanecendo a inscrição como ampla concorrência, desde que estejam 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 Médio - Agente Administrativo PSS e Educador Social 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
Escolaridade requisito do cargo (Histórico ou declaração de escolaridade igual ou superior ao mínimo exigido)	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).	6	6
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo dois título)	10	20
Pós-graduação/Especialização na área do cargo (máximo dois títulos)	16	32
Curso Segurança do Trabalho/Curso de Primeiros Socorros/Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo carga horária mínima de 8 horas, expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 120 horas/curso).	0,10 por hora/curso	12
Experiência profissional comprovada em atribuições na função do cargo ou similar em instituições públicas ou privadas - Anotar somente meses completos (máximo 120 meses).	0,25 por mês (completo)	30
TOTAL		100



4.1.2. Prova de Títulos - Avaliação curricular Nível: Médio Formação Docente cargo de **Professor de Educação infantil PSS (20 e 40h)** - 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
Fomação docente ou Licenciatura em Pedagogia- requisito do cargo	00	Sem pontuação
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título)	06	06
Pós-graduação/Especialização na área da Educação (máximo dois títulos)	10	20
Pós-graduação/Especialização área da Educação Especial (máximo dois títulos)	16	32
Curso Segurança do Trabalho/Curso de Primeiros Socorros/ Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo carga horária mínima de 8 horas, expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 120 horas/curso).	0,10 por/hora curso	12
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

4.1.3. Prova de Títulos - Avaliação curricular Nível: Ensino Superior - cargo de **Cirurgião Dentista PSS, Enfermeiro Padrão PSS, Fisioterapeuta PSS, Fonoaudiólogo PSS, Médico Ginecologista PSS, Médico Neuropediatra PSS, Médico Veterinário I PSS e Pedagogo Social 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



4.1.3.1 A especialidade como requisito do cargo não será considerado para efeitos de pontuação.

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 o envelope lacrado **com cópias legíveis** os comprovantes de Títulos (conforme item 3.1.3), no período estipulado no cronograma (ANEXO III) juntamente com o Formulário (ANEXO conforme o nível de escolaridade e o cargo) devidamente preenchido e colado na parte externa ou enviar arquivos PDF por meio do sistema 1DOC.

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

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 no momento 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, este será decidido por meio de 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 Simplificado”, 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 subsequentes 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 já analisado, tampouco será admitido recurso contra o resultado de um 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;
- 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 nºs. 19 e 20);
 - l) Entregar declaração de bens e valores conforme preceitua a Lei nº. 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, conforme previsão legal;
 - 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 que antecede 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 nº 3543/2025.

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

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

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

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

7.4.7. 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.

7.4.8. 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 ou igual a 15 dias consecutivos ou não.

7.4.8.1. 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 o **fim de lista** dentro do prazo estipulado no edital de convocação, devidamente justificado.

8.2. O candidato remetido para o 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 a 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, 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 que não se apresentar na data estipulada pelo Setor de Recursos Humanos para a assinatura do contrato;
- i) o candidato que, após ser contratado, não se apresentar no local de trabalho conforme a data de início estipulada em contrato.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As atribuições pertinentes às funções de **Agente Administrativo PSS, Cirurgião Dentista PSS, Educador Social PSS, Enfermeiro Padrão PSS, Fisioterapeuta PSS, Fonoaudiólogo PSS, Médico Ginecologista PSS, Médico Neuropediatra PSS, Médico Veterinário I PSS (20h), Pedagogo Social PSS, Professor de Educação Infantil PSS (20h) e Professor de Educação Infantil PSS (40h)**, constam no Anexo I do presente edital;

10.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, objeto deste Edital, é de 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>](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br) ou [<http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=9a7ef77065c89a>](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 Municipal 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, 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 a sua participação de forma adequada e respeitando 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, 27 janeiro de 2026.

Adriani de Fatima Cardoso dos Santos
Presidente da Comissão



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DO CARGO: Agente Administrativo PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais
DESCRIÇÃO DO CARGO: - Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário. - Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros. - Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos. - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa. - Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros. - Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários. - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. - Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. - Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. - Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas. - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega. - Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. - Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de funcionários da escola, entre outras que se fizerem necessárias. - Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender à rotina administrativa. - Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário. - Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho. - Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário. - Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina de encadernamento de pequenos volumes. - Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações. - Executar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Cirurgião Dentista PSS - CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais
DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. - Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária. - Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada. - Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos. - Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educacionais de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos. - Realizar perícia odonto legal e odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações. - Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos. - Executar serviços de radiologia dentária. - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. - Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional. - Realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas. - Orientar, supervisionar e



responder solidariamente, pelas atividades delegadas ao pessoal auxiliar sob sua responsabilidade.
- Cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração. - Executar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Educador Social PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais
DESCRIÇÃO DO CARGO-Descrição sintética: - Realizar levantamentos e executar trabalhos na área socioassistencial do Município. Descrição analítica na Área de Atuação: - Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos, em situação de vulnerabilidade, direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; - Abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; - Promover atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas e lúdicas com pessoas de diversas faixas etárias, como estratégia para atingir o objetivo do planejamento do serviço; - Conhecer a rede socioassistencial do município e serviços de políticas públicas setoriais, contribuindo com a articulação da rede; - Promover escuta e acolhimento qualificado, respeitoso e ético, informando os usuários de seus direitos e as formas de acesso; - Orientar e encaminhar a demanda atendida para rede de serviços locais com orientação técnica; - Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial e de entidades parceiras, atividades externas, visitas domiciliares e acolhimento institucional, caso seja necessário; - Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; - Acolher os usuários nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; - Identificar entraves que interfiram no objetivo do trabalho proposto, informando a equipe técnica de forma propositiva para providências pertinentes; - Realizar registros, relatórios e ocorrências para facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe; - Observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações, conhecendo o território de atuação e dinâmica do local. Pautar atuação nas legislações pertinentes, planos e mapeamentos pré-existent; - Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria de Assistência Social e da Mulher; - Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação da demanda atendida, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica. - Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Enfermeiro Padrão PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais
DESCRIÇÃO DO CARGO - Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros. - Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados. - Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem. - Participar na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem. - Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades. - Orientar, coordenar e ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas. - Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem. - Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas. - Coordenar as atividades de vacinação. - Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para atividades internas e externas. - Proceder registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos. - Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis. - Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário. - Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos. -



Executar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Fisioterapeuta PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Promover atividades de planejamento, execução, acompanhamento e controle dos serviços de fisioterapia; - Executar ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social; - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados; - Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebral, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, omocinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo as consequências dessas doenças; - Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares; - Orientar e treinar o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais, estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; - Fazer demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; - Supervisionar e avaliar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Desenvolver ações de reabilitação; - Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados; - Participar de reuniões, conselhos e outras atividades administrativas vinculadas ao exercício do cargo; - Promover a organização e higienização dos aparelhos e utensílios fisioterápicos; - Efetuar atendimento domiciliar; - Prestar atendimentos fisioterápicos em todas as áreas, níveis e programas municipais; - Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; - Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; - Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe; - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento

ESCOLARIDADE: Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Fonoaudiólogo PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

- **DESCRIÇÃO DO CARGO** – Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias; – Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico; – Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; – Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão; – Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela prefeitura; - Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; - Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; -Tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; introduzir formas alternativas de comunicação; - Atuar em prevenção, avaliação e habilitação e reabilitação fonoaudiológica na área de disfagia/Fonoterapia; - Desenvolver procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação; - Desempenhar



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

assistência psico educacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando/paciente portador de necessidades especiais; – Realizar visitas domiciliares; – Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. **PRÉ - REQUISITOS ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: NÃO EXIGIDA FORMA DE CONTRATAÇÃO: CONCURSO PÚBLICO**

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 Neuropediatra PSS - CARGA HORÁRIA: 8 Horas semanais
- Realizar atendimento clínico ambulatorial neurológico de crianças em Unidades Básicas de Saúde localizadas na sede e interior do Município; - Formulação de hipóteses diagnósticas de síndrome neuro-pediátricas; - Investigação com exames complementares quando necessários; - Definição etiológica do processo sempre que possível; - Confecção do projeto terapêutico; - Acompanhamento clínico neurológico quando necessário; - Preencher prontuários dos pacientes atendidos; - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Médico Veterinário I PSS - CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais
DESCRIÇÃO DO CARGO *Planejar, supervisionar e executar ações de fiscalização sanitária relacionadas ao trânsito de animais, produtos veterinários e alimentos de origem animal; *Inspeccionar feiras, exposições, revendas de vacinas e estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos de origem animal; *Atuar no planejamento, implementação, execução e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), com foco na inspeção e certificação de produtos de origem animal; *Realizar vistorias técnicas em estabelecimentos sob o SIM, verificando condições higiênicosanitárias, processos produtivos e cumprimento da legislação vigente; *Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos relacionados à inspeção e registro de estabelecimentos e produtos vinculados ao SIM; *Investigar focos de doenças em animais, realizando visitas técnicas, coleta de amostras e emissão de laudos e diagnósticos; *Adotar medidas legais como interdições sanitárias, emissão de termos de custódia e aplicação de multas, conforme legislação vigente;



*Emitir pareceres técnicos para o credenciamento de estabelecimentos veterinários e registro de produtos, com base em critérios sanitários e legais; *Participar da elaboração e execução de programas de higiene e inspeção em entidades que produzem ou manipulam alimentos de origem animal; *Realizar atendimentos relacionados a maus-tratos e promover ações de bem-estar animal; Orientar produtores rurais e estabelecimentos sobre boas práticas de manejo, higiene e biossegurança; *Prestar atendimento clínico a animais domésticos, realizar coletas de sangue, exames laboratoriais e procedimentos cirúrgicos, como castrações; *Desenvolver estudos e análises laboratoriais para a detecção de zoonoses e outras doenças, contribuindo com ações de vigilância em saúde pública; *Executar outras atividades correlatas, previstas em regulamentos ou atribuídas por autoridade competente. *Elaborar, implementar e acompanhar políticas públicas contínuas voltadas ao tratamento, controle e proteção de animais domésticos abandonados, vítimas de maus-tratos, acolhidos em abrigos ou lares temporários, com o objetivo de garantir sua proteção, bem-estar e melhoria da qualidade de vida no âmbito do município. **PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE:** Ensino superior completo em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe. **EXPERIÊNCIA:** Não exigida **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Pedagogo Social PSS - CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais
Atender grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, mulheres ou idosos em situação de vulnerabilidade social ou atendidos por programas ou políticas públicas, nas mais diversas áreas de atuação; - Realizar atividades com famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; - Prestar suporte pedagógico as ações e políticas públicas, nas mais diversas áreas de atuação; - Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários e beneficiários das ações e políticas públicas; - Organizar o atendimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e demais serviços executados no âmbito da proteção social básica e especial; - Realizar orientação às famílias no que se refere ao modelo assistencial de saúde mental; - Realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial; - Dar suporte as ações dos orientadores, educadores sociais, cuidadores e outros; - Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; - Elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional; - Realizar serviços de abordagem de rua e atendimento socioeducativo; - Realizar visitas domiciliares; - Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; - Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; - Efetuar demais acompanhamentos diversos a sua área de atuação; - Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; - Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional, social, cultura, esportivo e da saúde, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; - Realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; - Elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social, cultural, esportiva, da saúde, dentre outras; - Coordenar o desenvolvimento de projetos e acompanhar sua operacionalização; - Emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; - Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; - Realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; - Prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; - Atuar em equipe multiprofissional e ou interprofissional; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; - Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos; - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento; **ESCOLARIDADE:** Ensino superior completo em Pedagogia.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Professor de Educação Infantil PSS - CARGA HORÁRIA: 20 e 40 Horas semanais.



HABILITAÇÃO MÍNIMA: Formação de Docentes em nível de ensino médio, na modalidade normal/ Magistério. **ÁREA DE ATUAÇÃO:** Educação Infantil (Centro de Educação Infantil) **FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:** 1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança Desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; 2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; 3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivo de promover a experiência educativa e vivencial; 4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; 5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; 6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; 7. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; 8. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; 9. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; 10. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; 11. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissional, de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da instituição de ensino que exijam decisões coletivas; 12. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; 13. Participa da elaboração do projeto pedagógico da instituição de ensino; 14. Divulga as experiências educacionais realizadas; 15. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades educativas; 16. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; 17. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; 18. Avalia o trabalho do educando, de acordo com a proposta pedagógica e diretrizes pedagógicas; 19. Colabora com as atividades de articulação da instituição de ensino com a família e a comunidade; 20. Zela pelo bem estar físico, social e psicológico do educando; 21. Incumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da instituição de ensino e do processo de ensino-aprendizagem.



ANEXO II
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado 01/2026

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					
<p>Assis Chateaubriand, ____/____/____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura</p>					



ANEXO III
CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS 01/2026

Data	Síntese das Ocorrências	Meios utilizados
21/01/2026	Divulgação da Comissão	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
27/01/2026	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 27/01/2026	Periodo de Divulgação do Processo	http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/ http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=60&sessao=0aa0097dc8c80a
04 a 11/02/2026	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: 85935-001/ou via online conforme descrito no item 3 e seus subitens – dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h15min
23/02/2026	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
24 e 25/02/2026	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: 85935-001- horário das 8h15m às 11h 45m e das 13h30m às 17h15min.
27/02/2026	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
27/02/2026	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 Nº 01/2026

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 01/2026, 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 3.12.3, 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 Médio

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 01/2026				
() Agente Administrativo PSS;		() Educador Social 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	Qtde	Pontos	Pontuação Obtida (Para uso exclusivo da Comissão)	
(ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)				
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).		6		
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo dois títulos)		10		
Pós-graduação/Especialização na área do cargo (máximo dois títulos)		16		
Curso Segurança do Trabalho/Curso de Primeiros Socorros/Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo carga horária mínima de 8 horas, expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 120 horas/curso).		0,10 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).		0,25 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 VI
FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Cargo Nível Ensino Formação Docente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 01/2026					
() Professor de Educação infantil PSS (20h) () Professor de Educação infantil PSS (40h)					
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	Qtde	Pontos	Pontuação Obtida (Para uso exclusivo da Comissão)		
(ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)					
Fomação docente ou Licenciatura em Pedagogia- requisito do cargo		00	00		
Pós-graduação/Especialização em qualquer área (máximo um título)		06			
Pós-graduação/Especialização na área da Educação (máximo dois títulos)		10			
Pós-graduação/Especialização área da Educação Especial (máximo dois títulos)		16			
Curso Segurança do Trabalho/Curso de Primeiros Socorros/ Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área do cargo carga horária mínima de 8 horas, expedido entre 2019 e 2024 (pontuação máxima 120 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 VII
FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Cargo Nível Ensino Superior

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 01/2026				
() Cirurgião Dentista PSS; () Enfermeiro Padrão PSS; () Fisioterapeuta PSS; () Fonoaudiólogo PSS; () Médico Ginecologista PSS; () Médico Neuropediatra PSS; () Médico Veterinário I PSS; () Pedagogo Social 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	Qtde	Pontos	Pontuação Obtida	
(ATENÇÃO: Preencher somente os campos em branco)			(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)