



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – 004/2023
CUIDADORA – CASA LAR

EDITAL Nº. 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento extraordinário de vagas para Cuidadora na Prefeitura Municipal de Andirá - PR.

A Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Andirá nº.004/2023, para o preenchimento de vagas para a contratação de **CUIDADORA**, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Municipal nº. 1.170/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei Municipal nº. 2.282/2011 (Lei de Planos de Cargos e Salários) e Lei Municipal nº 2.628/2015 (Lei de Contratação de Pessoal por Prazo Determinado), com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais ao cargo de **Cuidadora**, dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) etapa, abaixo estabelecida:

1.2 – **Etapa 01** – Análise de Títulos: De Caráter Classificatório;

1.3 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

2 – DAS VAGAS:

VAGAS	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
03	Cuidadora	- Sexo feminino; - Ensino Médio completo; - CNH Categoria B	40	R\$1.531,42

2.1 - Serão ofertadas **03(sete) vagas** para **Cuidadora**, sendo que as demais candidatas classificadas e não convocadas serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reserva.

2.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 – As pessoas com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº. 2.282/2011 fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir, conforme art. 9, § 3º, da Lei Municipal nº 1.170/93 (Estatuto do Servidor).

2.2.2 – Às pessoas com deficiência, são assegurados o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, **desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.**

2.2.3 – As pessoas com deficiência participarão em igualdade de condições com as demais candidatas.

2.2.4 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatas, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

2.2.5 – As candidatas, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem pessoas com deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Andirá – PR, por intermédio de médicos designados, que terá decisão terminativa sobre a qualificação da candidata com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.2.6 – Juntamente com a realização da inscrição, a candidata com deficiência deverá protocolar Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso da candidata ser aprovada e convocada.

2.2.7 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas as candidatas em tais condições.

2.2.8 – As candidatas que, no ato de inscrição, se declararem deficientes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

2.3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES

2.3.1 – Nos termos da Lei Municipal nº. 3672/2023 ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

2.3.2 – Considerar-se-á aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.3 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.

2.3.4 – Para alcance do benefício citado no item 2.3.1 deste Edital, a candidata deverá proceder à solicitação no ato de inscrição.

2.3.5 – Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidata, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

2.3.6 – A contratação será precedida de avaliação da candidata pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

2.3.7 – As candidatas que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificadas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3– DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 –As **Cuidadoras** cumprirão a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de escala.

3.2 – As atribuições do cargo de **Cuidadora** constam no Anexo I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

4 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

4.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletiva Simplificada dar-se-á pelo prazo máximo de **06 (seis) meses**, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado, nos termos do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.628/2015, alterada pela Lei Municipal nº 2.838/2016.

5 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido da contratada;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e ampla defesa;
- V) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VI) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

6 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;
- c) Ser do Sexo Feminino (Lei Municipal nº.3.703 de 27 de junho de 2018);
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria mínima “B”.

6.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais a candidata não poderá alegar desconhecimento.

6.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

6.4 – A candidata será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade da candidata o completo preenchimento da ficha.

6.5 – A candidata que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas**.

7.2 – As inscrições poderão ser realizadas em duas modalidades:

1) Com a entrega dos envelopes lacrado com documentos elencados no item 7.4 deste Edital no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na **Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Jardim Vésper**, Andirá-PR, entre os dias **06/09/2023 a 20/09/2023** nos horários das 08 horas às 12 horas e das 13h30m às 17 horas, em dia de expediente ou;

2) Por via internet através do preenchimento da ficha de inscrição pelo *Google forms*, acessando no endereço eletrônico <https://forms.gle/Mvcgniz4nDCVLT6> e anexar os documentos elencados no item 7.4 deste Edital entre os dias **06/09/2023 a 20/09/2023**, até as 23h59m, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1- Para fazer a inscrição na modalidade pela internet, a candidata deverá ter conta de e-mail pelo *gmail* para acessar a ficha de inscrição e anexar os documentos solicitados.

2.2- A Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.3 – **Antes de efetuar a inscrição, a candidata deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

7.4 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição (presencial ou pela internet), não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:

- a) Cópia cédula de identidade ou documento com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia comprovante de residência;
- d) Cópia do comprovante de escolaridade do cargo (Histórico escolar);
- e) Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação).

7.5 – A candidata que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma **declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência**.

7.6 – Toda a documentação citada no item 7.4 deverá ser acondicionada em envelope.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

7.7 – Os documentos que estarão sendo juntados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva da candidata, bem como do conteúdo do envelope.

7.8 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

7.9 – A ausência de qualquer documento previsto no item 7.5 acarretará na eliminação da candidata do Processo Seletivo Simplificado.

7.10 – Não será permitido a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pela candidata,

7.11 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

8 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa: Análise de Títulos.

8.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelas candidatas serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se a candidata apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

8.3 - Será indeferida a inscrição da candidata que:

a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.

b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no **item 7.5** relativa à função pleiteada.

9 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

9.1 – A **análise de títulos** consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

9.2 – Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à comissão organizadora (via protocolo ou anexado na inscrição pela internet), em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício), LACRADA, juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.

9.3 - A candidata deverá preencher a ficha de entrega de títulos (anexo IV) e a ficha de inscrição (anexo III) e entregá-las durante o período de inscrição.

9.4 – As fichas estarão disponibilizadas no próprio Edital (anexos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

10 - DO RESULTADO FINAL:

10.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terão como critérios de desempate:

I - A candidata que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

II - A candidata que tiver maior experiência na área, conforme os títulos.

III - No caso de pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos, é assegurado o critério de desempate em observância ao artigo 27 parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 Estatuto do Idoso.

IV – Permanecendo empate, o critério utilizado será o sorteio.

10.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatas aprovadas.

10.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá (www.andira.pr.gov.br) e no átrio do Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-PR.

11 - DOS RECURSOS

11.1 – A candidata poderá apresentar recurso no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do resultado parcial, no horário das 08h00m às 12h00m e das 13h30m às 17h00m.

11.2 – O recurso deverá ser interposto conforme anexo V deste Edital, via Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR), endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado que determinará o seu processamento.

11.3 – O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

11.4 – Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

11.5 - O resultado do recurso dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis depois de protocolado.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br, e no átrio do Paço Municipal.

12.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

12.3 - A candidata aprovada será convocada por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.andira.pr.gov.br e no átrio do Paço Municipal. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que a candidata se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.

12.4 - A candidata convocada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR, a fim de que seja instruído a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários para a contratação.

12.5 - Documentos Para Admissão (após análise dos Títulos):

- a) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
 - b) Cópia da Cédula de Identidade do Paraná ou protocolo de seu requerimento junto ao Instituto de Identificação do Paraná;
 - c) Cópia do CPF;
 - d) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
 - e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
 - f) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
 - g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - h) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
 - i) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - j) Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando que está em dia com as suas obrigações eleitorais bem como não ter incorrido em crime eleitoral;
 - k) 02 Certidões do Cartório Eleitoral do domicílio (Fórum Eleitoral), atestando que está em dia com suas obrigações eleitorais bem como não ter incorrido crime eleitoral; 01 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual (Fórum) e 03 Certidões sendo Judicial Cível, Judicial Criminal e Judicial para fins Eleitorais, emitida pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região ([www2. trf4.jus.br/trf4](http://www2.trf4.jus.br/trf4)), onde a candidata residiu nos últimos 05 (cinco) anos, expedida há no máximo 06 (seis) meses.
- Observação:** caso não consiga emitir tais documentos pelo site, a candidata deverá procurar os órgãos competentes. No caso de certidão positiva, a candidata deverá apresentar certidão de objeto e pé;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

- l) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
- m) **Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado ou cópia da declaração do imposto de renda do ano anterior;**
- n) **Declaração de desvinculação, para a candidata que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;**
- o) **Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;**
- p) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;
- q) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário na instituição indicada pela prefeitura.
- r) Comprovante de inscrição no respectivo órgão de classe, conforme o cargo exigir;
- s) **Cópia de CNH categoria “B” ou Superior.**

12.6 - Na hipótese do item anterior, caso a candidata classificada convocada não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocada a candidata classificada em ordem subsequente.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 – Os procedimentos para contratação serão publicados em tempo oportuno pelo Departamento de Recursos Humanos e no Diário Oficial do Município (disponível no endereço eletrônico: www.andira.pr.gov.br).

13.2 – Para efeito de contratação, a candidata convocada será submetida a Exames Médicos.

13.1 – O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades.

14 - DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO

14.1 – As candidatas que aceitarem a vaga serão lotadas na Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante.

15 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

15.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado conforme Lei Municipal nº.2.628/2015, com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

16.1 – A candidata que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificada do Processo Seletivo Simplificado.

16.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 17.378 de 16 de agosto de 2023. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br) e no átrio da Prefeitura Municipal (Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Andirá-PR).

16.3 - **NÃO serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado.** A candidata deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

16.4 – É condição imprescindível para contratação, a apresentação de laudo de aptidão emitida pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Andirá.

16.5 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível em: www.andira.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade da candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 17.378 de 16 de agosto de 2023, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante e Secretaria de Administração (Departamento de Recursos Humanos), sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

GABINETE DAPREFEITA, Andirá, 05 de setembro de 2023.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
PREFEITA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

ELESSANDRA PACHECO COELHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Formação Mínima: Ensino Médio Completo.

Sexo: Feminino.

Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Categoria mínima "B".

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, sendo organizadas em horários, diurnos, noturnos e finais de semana.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Organização da rotina doméstica e do local;
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sob a orientação e supervisão de profissional de nível superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO II
DOS TÍTULOS

Cuidadora – Ensino Médio Completo

TITULAÇÃO	PONTOS
1-Comprovação de trabalho com criança e adolescente, através de Carteira de Trabalho – CTPS físico/digital ou contrato de trabalho.	30 pontos (a cada ano completo) ou 20 pontos (a cada 06 meses) desconsideradas frações menores.
2-Cursos na área de Cuidado com Criança e Adolescente, com carga horária mínima de 30h;	15 pontos por certificado;
3-Certificados de conclusão de Graduação em áreas de Ciências Humanas ou Licenciaturas	25 pontos por certificado;
4-Certificados de Pós- Graduação em áreas de Ciências Humanas ou licenciaturas;	30 pontos por Diploma.

Obs: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO III

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ		
	CUIDADORA		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 004/2023			
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____ (somente o número da inscrição será preenchido pela Comissão. As demais informações devem ser preenchidas pela candidata)			
NOME:			
Sexo: () M () F	Data nascimento: ____/____/____	de	RG: _____ UF: _____
CPF: _____	Nome da Mãe: _____		
Endereço: _____			Nº: _____
Bairro: _____	Complemento: _____		
Cidade: _____	UF: _____	CEP: _____	
Telefone residencial: () _____		Telefone comercial: () _____	
Telefone celular: () _____		E-mail: _____	
Deseja concorrer à reserva de vagas?		() Afrodescendente () Pessoa com Deficiência	
DOCUMENTAÇÃO:			
1. Nacionalidade brasileira: ()			
2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: ()			
3. Cópia do CPF: ()			
4. Cópia legível do comprovante de residência: ()			
5. Cópia do Comprovante de Escolaridade do Cargo (Histórico Escolar): ()			
6. Cópia da Carteira de habilitação categoria "B" ou Superior: ()			
7. Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação): ()			
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não			
Informações Adicionais:			
1. A candidata é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.			
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.			
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pela candidata, das condições estabelecidas.			
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.			
Andirá, DATA: ____/____/_____.			
Assinatura da candidata			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO IV
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2023

ENTREGA DE TÍTULOS – CUIDADORA

NOME:

CPF:

TÍTULOS:

Titulação

Número de Documentos

1 – Comprovação de trabalho com criança e adolescente, através de Carteira de Trabalho – CTPS físico/digital ou contrato de trabalho

()

2 – Cursos na área de Cuidado com Criança e Adolescente;

()

3 - Certificado de Graduação na área de ciências humanas ou licenciaturas

()

4-Certificado de Pós Graduação na área de ciências Humanas ou licenciaturas

()

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não

Informações Adicionais:

1. A candidata é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Andirá, DATA: ____/____/_____.

Assinatura da candidata

