



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 0001/2015

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, Estado do Paraná, através da Comissão Organizadora, constituída pelo Decreto Municipal nº 029/2015, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e estabelece normas destinadas a selecionar candidatos para exercerem temporariamente as funções de **MÉDICO PSQUIATRA OU COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL, ENFERMEIRO(A), PSICÓLOGO(A), ASSISTENTE SOCIAL, PEDAGOGO(A)**, no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, no Município de Bom Sucesso, na forma da Lei Municipal nº 1.402/2014.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto Municipal nº 029/2015.

1.2 O processo seletivo simplificado (PSS), de que trata este Edital constituirá de prova de títulos, de caráter classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório.

1.3 As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.361/2013.

1.4 Os contratados por este Edital atuarão e desenvolverão suas atividades nas unidades no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, no Município de Bom Sucesso, conforme a necessidade dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

1.5 Todos os atos pertinentes ao processo seletivo simplificado serão publicados no site www.bomsucesso.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

1.6 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do procedimento.

1.7 A inscrição implicará o conhecimento das instruções deste Edital por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo.

2. CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO, VENCIMENTO BASE E CARGA HORÁRIA:

2.1 Os cargos, número de vagas, requisitos mínimos de formação, vencimento base e carga horária estão dispostos na tabela abaixo:

CARGOS	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO DE FORMAÇÃO	VENCIMENTO EM RS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico Psiquiatra ou com formação em saúde mental	01	Graduação em Medicina, com pós-graduação em psiquiatria ou saúde mental e registro no órgão da classe – CRM	R\$ 7.618,80	40
Enfermeiro(a)	01	Graduação em Enfermagem, com registro no órgão da classe – COREN	R\$ 1.850,28	40
Psicólogo(a)	01	Graduação em psicologia, com registro no órgão da classe- CRP	R\$ 1.850,28	40
Assistente Social	01	Graduação em Serviço Social e registro no órgão da classe – CRESS	R\$ 1.850,28	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

Pedagogo(a)	01	Graduação em Pedagogia, com registro no órgão da classe- CONFOEP (ver lei 5564/68)	R\$ 1.850,28	40
--------------------	-----------	---	---------------------	-----------

2.2 As despesas decorrentes deste processo seletivo correrão por conta da dotação 09.025.10.301.0008.2104 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CAPS - Centro de Atenção Psicossocial da Lei Municipal LOA nº 1.499/2014.

2.3 O Município não concederá gratificações, adicionais e outros benefícios aos contratados, conforme vedação do artigo 16 da Lei Municipal nº. 1.361/2013.

2.4 Na forma do artigo 11 da Lei Municipal nº. 1.361/2013 serão direitos dos contratados temporariamente:

- a) percepção do vencimento mensal, conforme o valor correspondente ao nível inicial dos cargos efetivos de médico, enfermeiro (a), psicólogo (a), assistente social, pedagogo (a), previstos na Lei Municipal nº **1.402/2014**;
- b) férias e 13ª remuneração proporcional ao tempo do contrato ou integral após o primeiro ano de contrato.

2.5 Os servidores temporários terão descontados de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

2.6 A carga horária será de acordo com o cargo e conforme tabela acima mencionada.

2.7 O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino, vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

3.1 As atividades e funções desenvolvidas pelos contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo e à formação acadêmica exigida, como também as constantes na legislação municipal vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinadores.

3.2 As atribuições das funções públicas encontram-se discriminadas no anexo V deste Edital.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1 O pedido de inscrição no processo seletivo será efetuado no período compreendido entre as 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min do dia **12 de março de 2015 até o dia 23 de março de 2015**, no Departamento de Recursos Humanos do Município de Bom Sucesso, localizado à Praça Paraná, nº. 77 – fone (43) 3442/1460 – centro – CEP 86.940-000 - Bom Sucesso /PR.

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no **Anexo I** e apresentar fotocópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) carteira de Identidade - RG;
- b) cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF;
- c) comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar, se o candidato for do sexo masculino;
- d) título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 03 (três) últimas eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) diploma de conclusão do curso exigido para o cargo e eventuais certificados de pós-graduação e/ou especialização quando exigidos;
- f) documento que comprove o registro no respectivo Conselho Profissional da Classe, se aplicável.

4.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem o preenchimento das condições mínimas exigidas para o cargo, bem como, os que possibilitem a pontuação da prova de título, conforme estabelecida no Anexo II deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

4.4 Não serão admitidos que os documentos/títulos sejam apresentados via fax, e-mail ou correio.

4.5 Os candidatos que não apresentarem todos os documentos autenticados não poderão fazer a inscrição para o processo de seleção simplificada.

4.6 Em nenhuma hipótese serão admitidas a juntada de documentos/títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste Edital.

4.7 Não será aceito pedido de inscrição via fax, e-mail, correio, condicional ou intempestivo.

4.8 Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo, com nulidade do pedido de inscrição e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.9 Após o preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação dos documentos conforme estabelecido neste item, o Departamento de Recursos Humanos imprimirá o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

4.10 O valor da taxa de inscrição será:

a) R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o cargo de Pedagogo(a), Psicólogo(a) e Assistente Social e Enfermeira(o).

b) R\$ 55,00 (Cinquenta e cinco reais) para o cargo Médico.

4.11 Na hipótese de múltiplas inscrições será mantida a última que tiver sido efetivada e paga.

4.12 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente os dados e atendeu todos os requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

exigidos para a contratação, observada a função e área de atuação estabelecida neste Edital, pois, a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.

4.13 Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo/função depois de efetivada e paga a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

4.14 Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identifiquem a sua inscrição, na sede da Prefeitura Municipal, aos cuidados da Coordenadoria do Processo Seletivo.

4.15 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, salvo para os hipossuficientes.

4.16 Fará jus a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficientes que estiver inscrito no Cadastro Único Federal (CADÚNICO) e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos mensais, nos termos do Decreto Federal 6.135 de 26/06/2007.

4.17 Para fazer jus a essa isenção, o candidato, no momento da inscrição, deverá solicitá-la a Comissão do Processo Seletivo, mediante requerimento, conforme o **ANEXO VI**, deste Edital, juntamente com os seguintes documentos:

- Cópia dos documentos autenticados em cartório ou por servidor público: documento oficial de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas; Comprovante do Número do NIS (Número de Identificação Social) atribuído no CADÚNICO;

4.18 A Comissão do Processo Seletivo verificará a veracidade das informações apresentadas pelo candidato que alegar a hipossuficiência econômica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

4.19 A Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal 83.936, de 06/09/1979.

4.20 O candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de um cargo. No entanto, sendo classificado e convocado a assumir, concomitantemente, 02 (dois) ou mais cargos, deverá optar por 01 (um) deles.

4.21 A inscrição poderá ser feita por procurador com poderes específicos para esse fim, o qual assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição. A procuração deverá ser anexada as ficha de inscrição, juntamente com os demais documentos exigidos.

5. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E AFRODESCENDENTES:

5.1 Tendo em vista ser apenas uma vaga oferecida para cada cargo, não serão reservadas vagas específicas às pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes.

5.2 O candidato portador de necessidades especiais ou afro descendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de classificação e de aprovação.

6. RELAÇÃO DE INSCRITOS:

6.1 Após o término do período de inscrições será publicado no site www.bomsucesso.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana o Edital com relação dos candidatos inscritos.

6.2 Do resultado da homologação das inscrições caberá pedido de reconsideração, desde que protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do Edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

7. PROVA DE TÍTULOS:

7.1 A prova de título consiste na demonstração do grau de escolaridade e tempo de experiência do candidato, as quais terão caráter classificatório e será apurada pela Comissão Organizadora.

7.2 Somente serão avaliados os documentos legíveis, sem rasuras e que estejam em perfeito estado de conservação.

7.3 Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do anexo II deste Edital.

7.4 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos no Anexo II deste Edital e não serão considerados para fins de pontuação o título acadêmico exigido como requisito obrigatório para o cargo.

7.5 Na hipótese do título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

7.6 Os títulos de escolaridade que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela do anexo II deste Edital, não serão considerados para a pontuação do candidato.

7.7 Os diplomas de pós-graduação, em nível de especialização e mestrado, deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal e constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do corpo docente do curso, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

7.8 Na ausência do diploma será aceita declaração e/ou histórico escolar que comprove a obtenção do título.

7.9 Os diplomas de mestrado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.10 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

7.11 O tempo experiência deverá ser comprovado:

a) mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia autenticada da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com o registro ou declaração da empresa constando expressamente a área de atuação e o respectivo período;

b) no caso de profissionais autônomos, declaração por ele assinada, com firma reconhecida, que demonstrem o período trabalhado, acompanhada de certidão do órgão da respectiva classe demonstrando a regularidade da inscrição;

c) mediante certidão de tempo de serviço, com especificação da função e da área de atuação, emitida por órgão público em que o candidato tenha trabalhado;

d) mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. A documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o candidato permaneceu no contrato social.

7.12 Serão contados para fins de experiência profissional, apenas os últimos 06 (seis) anos retroativos a data deste Edital, e somente aquelas que ocorrerem após a conclusão do curso exigido para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

7.13 Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante, com exceção dos casos em que o candidato tenha uma atividade profissional e exerça concomitantemente a docência em cursos técnicos ou de graduação na mesma área.

7.14 Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

7.15 Os documentos/títulos serão acondicionados em envelope oficial do Município de Bom Sucesso, com indicação do nome, número de inscrição, devendo ainda ser lacrado e vistado pelo candidato e pelo Presidente da Comissão Organizadora.

7.16 As 13h30m do segundo dia (2 dias) após a data da publicação do Edital final de inscritos, a Comissão Organizadora se reunirá na sala do Departamento de Recursos Humanos do Município de Bom Sucesso, localizado a Praça Paraná, nº 77, fone (43) 3442-1460 – centro – CEP 86.940-000 – Bom Sucesso/PR e procederá sessão pública para abertura dos envelopes e análise dos documentos/títulos.

7.17 O prazo de 02 dias previsto no item 7.16, inicia-se no dia subsequente ao da publicação do Edital com a relação de inscritos, no site www.bomsucesso.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

7.18 Após a análise e pontuação, o resultado da avaliação da prova de título será publicado no site www.bomsucesso.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

7.19 Caberá recurso contra o resultado da avaliação da prova de título desde que protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado, no site www.bomsucesso.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

8.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) maior idade;
- c) maior número de dependentes.

8.2 Havendo necessidade, a Comissão Organizadora convocará os candidatos para apresentarem, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, os comprovantes necessários para análise do critério estabelecido na letra “c” do item anterior.

9. CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL:

9.1 O Edital de divulgação da classificação final consistirá de lista em ordem **crecente** da pontuação obtida na avaliação, no qual constará nome, número da inscrição, cargo e classificação do candidato.

9.2 Após a consolidação de todas as informações e apuração da pontuação, o resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no site www.bomsucesso.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

9.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão Organizadora encaminhará o processo seletivo simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

9.4 Homologado o resultado do processo seletivo simplificado será publicado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, data a partir da qual passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

10. DIREITO A RECURSO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

10.1 Será admitido recurso relativo:

- a) pontuação e resultado da avaliação da prova de título;
- b) pontuação e classificação final;
- c) erro material.

10.2 O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia imediato a divulgação do resultado da prova de títulos; da publicação do resultado final do PSS ou da ocorrência do erro material.

10.3 O recurso deverá ser interposto pelo candidato, ou procurador legalmente habilitado, no protocolo geral do Município de Bom Sucesso, localizado a Praça Paraná, nº. 77 – fone (43) 3442-1460 - Centro - CEP 86.940-000 - Bom Sucesso /PR, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, com indicação do nome, número de inscrição, Edital, função e razões recursais.

10.4 Não serão conhecidos os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax, email ou correio.

10.5 O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado no site www.bomsucesso.pr.gov.br, Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana.

11. CONVOCAÇÃO:

11.1 O candidato aprovado será convocado por Edital publicado no site www.bomsucesso.pr.gov.br, Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana, dentro do prazo de validade do processo seletivo e terá 02 (dois) dias úteis para manifestar-se quanto a aceitação ou não da vaga.

11.2 O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

11.3 O candidato convocado que não comprovar os requisitos para a contratação, conforme estabelecido neste Edital será automaticamente eliminado do processo seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

11.4 Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir, desistir da vaga ou solicitar sua reclassificação, cedendo a vaga ao próximo da lista, e passando a compor o final da mesma.

11.5 O candidato que, ao ser convocado, não comparecer no prazo previsto, deixando de solicitar sua reclassificação, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

11.6 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do processo seletivo, informando à Comissão Organizadora qualquer alteração do endereço.

12. AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL:

12.1 O candidato convocado será submetido a exames de saúde para posterior avaliação admissional por médico cadastrado pelo Município de Bom Sucesso/PR.

12.2 O candidato para assumir o cargo deverá apresentar atestado de aptidão física e mental, o qual será de caráter eliminatório, firmado pelo médico indicado pelo Município de Bom Sucesso.

12.3 A avaliação médica compreenderá:

- a) exames de Auxílio - Diagnóstico: Hemograma Completo (laboratorial); Glicose ou Glicemia – HIV, HBsAg e Anti HCV.;
- b) avaliação clínica de aptidão física e mental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

12.4 O não comparecimento aos exames de auxílio-diagnóstico e/ou para avaliação clínica, importará na eliminação do candidato no processo seletivo simplificado.

12.5 O candidato será considerado apto caso não apresente quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho da função descrita neste Edital.

12.6 As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo Município de Bom Sucesso correrão a expensas do candidato convocado.

12.7 Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.8 Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

13. REQUISITOS BÁSICOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

13.1 O convocado, no ato da contratação, deverá comprovar:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste último caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) ter aptidão física e mental para o exercício da função;
- d) estar devidamente registrado no órgão da classe profissional; se exigível;
- e) possuir título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- f) possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se o contratado for do sexo masculino;
- g) possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); PIS ou PASEP; Carteira de identidade e CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

13.2 O convocado, no ato da contratação, deverá apresentar ainda:

- a) 01 (uma) foto 3x4;
- b) certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de domicílio do contratado;
- c) declaração de inexistência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (art. 37, §10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal.

13.3 O candidato convocado deverá apresentar fotocópias dos documentos relacionados nos itens 13.1 e 13.2 autenticadas em cartório.

13.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do processo seletivo, com nulidade da classificação, da aprovação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 O prazo de validade do processo seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no site www.bomsucesso.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte de Apucarana, podendo ser prorrogado única vez, por igual período.

14.2 O prazo de contratação inicial será de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da administração, observado o prazo de validade do processo seletivo e o limite máximo de 12 (doze) meses de contratação conforme previsto no Artigo 5º da Lei Municipal nº 1.361/2013.

14.3 As infrações atribuídas ao contratado, serão apuradas mediante averiguação sumária por processo administrativo disciplinar simplificado, pelo órgão a que estiver



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, podendo ser prorrogado o prazo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

14.4 Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público de Bom Sucesso.

14.5 O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades decorrentes da contratação.

14.6 O contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

- a) cometer falta grave, conforme hipóteses previstas na CLT, a ser apurada em procedimento próprio;
- b) ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
- c) for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo Federal, Estadual ou Municipal, ainda que a título precário ou em substituição;
- d) seus serviços forem considerados ineficientes;
- e) agir com insubordinação e desrespeito.

14.7 No período de validade do processo seletivo simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser convocados os demais classificados para a contratação pelo tempo remanescente, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

14.8 Os anexos I, II, III, IV, V e VI são partes integrantes deste Edital.

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto Municipal nº 029/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

Bom Sucesso/PR, 10 de março de 2015.

ROBSON VICENE CORREIA
Presidente da Comissão Organizadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

ANEXO I

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº

Nome completo, sem abreviações:
Sexo:
Documento de Identidade nº:
Órgão expedidor do Documento:
CPF/MF nº:
Título Eleitoral nº:
Data de nascimento:
Estado Civil:
Número de Filhos:
Endereço Completo:
Cidade:
Estado:
CEP:
Telefone Celular para contato:
Telefone Fixo para contato:
Grau de Escolaridade:
Cargo Pretendido
Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do processo seletivo simplificado n.º 001/2015
Data: ___/___/___
Assinatura do Candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

ANEXO II

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2015.

PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Mestrado na Área de atuação do cargo – <i>strito senso</i>	1,5	2,0
1.2 – Curso de Especialização na Área de atuação do cargo (mínimo de 360 h) – <i>lato senso</i>	1,0	2,2
1.3 - Curso de Graduação diverso do exigido para o exercício da função.	1,0	1,0
1.4 - Curso Técnico na Área de atuação do cargo.	0,4	0,8
1.5– Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área com carga horária, no mínimo de 40h, com certificado emitido por Instituição de ensino de nível superior devidamente credenciada no MEC, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição. Por curso.	0,2	1,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função pública na área de atuação do cargo. Por ano.	0,5	2,0
2.2 - Atividade no setor privado na área de atuação e especialidade profissional igual a das funções exercidas no cargo. Por ano.	0,25	1,0
Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2		10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

ANEXO III

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2015

TERMO DE DESISTÊNCIA

Bom Sucesso/PR, ____/____/2015.

Considerando que fui convocado (a), através do Edital nº...../2015, publicado no Diário Oficial do Município de Bom Sucesso do dia ____/____/2015, para ocupar a vaga de _____ ofertada no processo seletivo simplificado, objeto do Edital nº..., venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumir e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja novo chamamento.

Nome do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

ANEXO IV

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2015

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO

Eu, _____ **DECLARO:**

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal e cargos eletivos;

3- Estar ciente de que, pela inexistência, omissão ou qualquer outro vício na presente declaração, estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Bom Sucesso, _____, de _____ de 2015.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

ANEXO V

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2015

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO PSQUIATRA OU COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL

- - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou
- Conservar a saúde;
- - Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- - Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- - Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- - atender o público e eventualmente ao telefone;
- - Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
- Compôr a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade;
- Disponibilidade em trabalho do território;
- Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- Atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela;
- Trabalhar com as oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Participar de atividades junto à SMS quando solicitado;
- Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador;
- Promover e participar de ações Inter setoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SMS;
- Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo;
- Internar em hospital geral;
- Acompanhar o paciente do CAPS internado;
- Encaminhar internação em hospital psiquiátrico;
- Executar outras tarefas correlatas.
- zelar pelo sigilo de informações pessoais dos usuários de da equipe profissional deste estabelecimento.
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

- Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, ministrar remédios;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem;
- Realizar consulta de enfermagem;
- Executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador;
- Desenvolver ações de capacitação da equipe de saúde com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária em especial a saúde mental;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável;
- Discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social;
- Realizar ações educativas, individuais ou coletivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

- Realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural ou urbana;
- Responder por programas de atenção à Saúde Mental;
- Promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde;
- Representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios pertinentes bem como realizar uma análise dos mesmos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Atender o público e eventualmente ao telefone;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

- zelar pelo sigilo de informações pessoais dos usuários de da equipe profissional deste estabelecimento;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.
- Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;
- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;
- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;
- Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
- Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;
- Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

- Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Secretaria Municipal de Saúde.
- Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal;
- Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Atender o público e eventualmente ao telefone;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais dos usuários de da equipe profissional deste estabelecimento;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.
- Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social;
- Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;
- Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual;
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

- Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves;
- Elaborar e emitir pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários;
- Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Compor equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental
- Prestar atendimento individual ou em grupo à população usuária
- Fornecer suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social
- Fazer visitas sociais
- Dar suporte técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada – BPC Dar suporte técnico ao Conselho Tutelar, além de atender a solicitações da Justiça e do Ministério Público
- Proceder ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços
- municipais, especialmente da Assistência Social, contribuindo na elaboração de projetos
- para os setores em que atua
- Contribuir para o fortalecimento das entidades sociais e conselhos municipais; participar dos
- eventos ligados à Secretaria em que presta serviço
- Exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de classe.
- Atender o público e eventualmente ao telefone;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais dos usuários de da equipe profissional deste estabelecimento;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PEDAGOGO

- Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico dentro do CAPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

- Desenvolver atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e individual e facilitar o processo comunicativo dos usuários do CAPS.
- Elaborar projetos pedagógicos especiais.
- Assessorar técnico-pedagógicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades do CAPS
- Coordenar reuniões pedagógicas dos familiares e usuários do CAPS.
- Promover integração entre família, comunidade e usuários.
- Auxiliar na orientação pedagógica do usuário e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração com a comunidade em geral.
- Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais.
- Prestar atendimento individual e ou grupal com os usuários.
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação.
- Prestar serviços educacionais e outros aos usuários
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e outros.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Atender o público e eventualmente ao telefone;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais dos usuários de da equipe profissional deste estabelecimento;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

E-mail: pmbomsucesso@pop.com.br

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso – Pr
CNPJ: 75.771.261/0001-04*

ANEXO VI

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2015

REQUERIMENTO DE HIPOSSUFICIENCIA

MUNICÍPIO:

NOME DO CANDIDATO: _____

N.º DO NIS (NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL): _____

N.º DA INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

Por meio desse instrumento, declaro ser membro de família de baixa renda, na forma do Decreto Federal nº 6.135 de 26/06/2007 e **REQUEIRO** a isenção da TAXA DE INSCRIÇÃO, por ser PESSOA HIPOSSUFICIENTE, apresentando para tanto os documentos abaixo:

- Cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- Cópia autenticada do Cadastro de pessoas Físicas;
- Comprovante autenticado do Número do NIS (Número de Identificação Social) atribuído no CADÚNICO;

Bom Sucesso/PR, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato: _____

RECONHECER FIRMA

Obs. Para o deferimento da inscrição para Pessoa Hipossuficiente a Comissão do Concurso verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e documentação enviada, ressaltando que a Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções prevista em lei.

Assinatura do Presidente da Comissão do Concurso: _____

() Deferida a solicitação

() Indeferida a solicitação:

Justificativa: