



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
pmtomazina@uol.com.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

### EDITAL 02– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2019

CONSIDERANDO art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o art. 252, V e §1º, ambos da Lei Municipal n.º 012/1997;

O MUNICÍPIO DE TOMAZINA, Estado do Paraná, resolve

#### TORNAR PÚBLICO

o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo visando contratações temporárias destinadas a suprir vacâncias temporárias e demais situações previstas na Lei Municipal n.º 012/1997.

#### Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo **Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais dos seguintes cargos públicos: Fonoaudiólogo, Pedagogo, Psicólogo e Técnico em Enfermagem**, nas lotações que os respectivos Secretários Municipais, no uso de seu poder discricionário, mediante análise de conveniência e oportunidade, entenderem necessárias.

1.2 Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial, através de contrato por prazo determinado, com duração inicial de até 12 meses, a contar da contratação, prorrogáveis por até 12 meses, podendo ser por tempo menor, revogado a qualquer tempo ou prorrogado, a critério do Município de Tomazina e com base no que dispõe a Lei Municipal n.º 012/1997 e alterações posteriores.

1.2.1 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.3 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.4 Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4.1 A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, conforme a necessidade de serviço. Fica reservado ao Município de Tomazina o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.6 É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, localizada à Praça Tenente João José Ribeiro, 99, Centro, Tomazina – PR, até às 17 horas do último dia do prazo.

## 2 – Cronograma

2.1 – Este processo seletivo será composto das seguintes fases, com eventos a ocorrerem nas datas abaixo estimadas, que poderão ser alteradas caso necessário:

FASE	PERÍODO
Período de inscrições	Das 08:30 horas de 03/06/2019 às 16:00 horas de 07/06/2019.
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Publicação da classificação provisória	Dia 11/06/2017, no endereço eletrônico <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amp/">http://www.diariomunicipal.com.br/amp/</a>
Prazo de entrega de recursos	Das 08:00 horas do dia 12/06/2019 às 17:00 horas do dia 14/06/2019.
Classificação final	Em data a ser divulgada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA**

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
pmtomazina@uol.com.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

**3 – QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA e VENCIMENTO BÁSICO:**

Sigla – CR: Cadastro de Reserva.

CARGOS	VAGAS E LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Fonoaudiólogo	01 vaga.  Lotação: Secretaria Municipal de Educação e unidades administrativas sob sua gestão.	20 horas	R\$ 2.201,95 (dois mil, duzentos e hum reais e noventa e cinco centavos).
Psicólogo	01 vaga.  Secretaria Municipal de Educação e unidades administrativas sob sua gestão.	20 horas	R\$ 2.201,95 (dois mil, duzentos e hum reais e noventa e cinco centavos).
Técnico em Enfermagem	02 vagas.  Secretaria Municipal de Saúde e unidades administrativas sob sua gestão.	40 horas	R\$ 1.559,72 (hum mil quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos)
Pedagogo	01 vaga + CR.  Secretaria Municipal de Educação e unidades administrativas sob sua gestão.	40 horas	R\$ 4.603,95 (quatro mil, seiscentos e três reais e noventa e cinco centavos)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA**  
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

**3.1 - Atribuições dos cargos, previstas na Lei 347/2013 e na Lei 186/2005: constantes do Anexo IV deste Edital.**

**4 - Cadastro e Inscrição**

4.1 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

4.2 O candidato deve ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para comprovação de títulos.

4.3 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Município de Tomazina.

4.4 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

4.5 As inscrições poderão ser presenciais ou via internet.

a) Para as inscrições presenciais, o candidato deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, durante o período das inscrições, requerer a entrega do formulário de Requerimento de Inscrição – PSS 2019, preenchê-lo com as informações requeridas, anexar cópia dos títulos com os quais pretende pontuar no certame, documento pessoal com foto, contendo os números de RG e CPF, e protocolizar tais documentos junto ao setor de protocolo.

4.6 Para as inscrições via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://tomazina.pr.gov.br/> durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

b) Acessar o site <http://tomazina.pr.gov.br/>.

c) Clicar no botão “Concursos”.

d) Clicar no botão “Download do Requerimento de Inscrição – PSS 2019”.

e) Após a finalização do download, imprimir uma via do arquivo baixado.

f) Preencher o arquivo com as informações requeridas.

g) Digitalizar o documento de Requerimento de Inscrição – PSS 2019 devidamente preenchido, os títulos com os quais pretende pontuar no certame, e documento pessoal com foto, contendo os números de RG e CPF.

h) Enviar todos os documentos escaneados em apenas um arquivo e uma mensagem eletrônica, para o e-mail [psstomazina2019@gmail.com](mailto:psstomazina2019@gmail.com), com o seguinte assunto: “TÍTULOS DE CANDIDATO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – e o nome



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA**  
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

do cargo pretendido”.

4.6.1 É dever única e exclusivamente do candidato, enviar a documentação digitalizada integralmente, frente e verso, em cópia legível, sob pena de desconsideração do título que se pretende apresentar com o respectivo documento.

4.6.2 Serão desconsiderados para efeitos de pontuação, os documentos enviados não estejam em ordem ou não tenham sido enviados em sua integralidade.

4.6.3 Em data a ser definida, o candidato poderá conferir, no átrio da sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e nos canais eletrônicos de comunicação da Prefeitura Municipal de Tomazina, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato a Diretoria de Recursos Humanos do Município de Tomazina, por meio de protocolo físico na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, ou pelo e-mail [psstomazina2019@gmail.com](mailto:psstomazina2019@gmail.com), para comunicar o ocorrido, indicando a data, hora e e-mail com pelo qual o mesmo efetivou sua inscrição. Caso o candidato opte por realizar o comunicado via correio eletrônico, deverá usar o e-mail indicado pelo mesmo, em seu requerimento de inscrição, sob pena de não conhecimento da mensagem.

4.7 Quando da convocação dos candidatos aprovados, será requerida a apresentação dos originais de todos os títulos apresentados junto com o Requerimento de Inscrição – PSS 2019.

4.7.1 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.7.2 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Se houver necessidade de alteração, deverá ser feita nova inscrição, durante o período de inscrições. Após o encerramento deste período, nenhuma alteração poderá ser realizada.

4.7.3 O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

4.7.4 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de classificação, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
pmtomazina@uol.com.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

### 5.1 Escolaridade mínima exigida é a seguinte:

Cargo	Requisitos mínimos
Fonoaudiólogo	Ter concluído o curso de ensino superior de Fonoaudiologia e estar com inscrição ativa no Conselho Profissional competente.
Pedagogo	Ter concluído o curso de ensino superior de Licenciatura em Pedagogia, comprovada através de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia.
Psicólogo	Ter concluído o curso de ensino superior de Psicologia e estar com inscrição ativa no Conselho Profissional competente.
Técnico em Enfermagem	Ter concluído o curso de Técnico em Enfermagem e estar com inscrição ativa no Conselho Profissional competente.

5.2 A comprovação dos títulos de escolaridade obrigatória e a pontuação atribuída aos títulos de escolaridade aptos à pontuação constam na tabela de avaliação de títulos, variando de acordo com as etapas constantes nos Anexos deste Edital.

5.3 A avaliação dos títulos apresentados será procedida pela Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.

### 6 – Dos Recursos:

6.1 – Será admitida a interposição de recurso quanto ao resultado das notas dos candidatos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

6.2 - O recurso deverá ser apresentado por escrito e endereçado à Banca Examinadora do Processo Seletivo, em formulário de acordo com o Anexo III deste edital, devidamente assinado preenchido e assinado pelo candidato.

6.3 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

6.4 – O recurso poderá ser apresentado por meio de protocolo físico e presencial, no horário de funcionamento da sede da Prefeitura Municipal, ou por mensagem eletrônica, para o e-mail [psstomazina2019@gmail.com](mailto:psstomazina2019@gmail.com), após a publicação das notas no órgão de imprensa oficial do Município.

6.5 – Caso o candidato opte por apresentar recurso por mensagem eletrônica, deverá fazê-lo única e exclusivamente pelo seu e-mail próprio, indicado no Requerimento de Inscrição.

### **7 - Das Condições de Execução:**

7.1 – A classificação será feita considerando-se a soma da pontuação dos títulos em ordem decrescente.

7.2 – Em caso de empate nas notas dos títulos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.2.1 – Apresentar idade mais avançada.

7.2.2 – Persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público, aberto a todos os candidatos e demais interessados, em local e datas a serem definidos.

### **8 – Das Admissões:**

8.1 – A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargos vagos, necessidade de serviço e interesse da Administração.

8.2 – Os candidatos aprovados somente serão contratados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- a) Uma foto 3x4, recente;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Atestado médico declarando aptidão física e mental para o trabalho.
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF;
- f) Título de Eleitor com comprovantes de quitação ou certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- g) Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- h) Certificado de Reservista (se for o caso);
- i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- j) Cópia autenticada do Certificado ou Diploma, ou apresentação do original, juntamente com cópia simples;
- k) Certidão de Nascimento ou Casamento (se houver divergência de nomes do candidato);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA**  
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

**9 – Das Disposições Finais:**

9.1 – Este Processo de Seleção terá validade até 31/12/2019, podendo ser prorrogado pelo prazo estipulado pela Lei Municipal n.º 012/1997.

9.2 – Os candidatos chamados terão o prazo estabelecido na legislação municipal, para assumirem os cargos para os quais foram convocados.

9.3 – Os candidatos chamados que tiverem, no ato da contratação, acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

9.4 – A disposição da carga horária e dos locais do trabalho ser desempenhado pelos professores contratados será determinado oportunamente pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser alterado, se necessário, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

9.5 – No ato de contratação do aprovado, constará do instrumento de contrato que, ao assumir o cargo pretendido, o mesmo desistirá de eventuais outras vagas para as quais se classificou.

9.6 – Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais.

9.7 – Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Instruções sobre a pontuação de títulos

Anexo II – Ficha de Inscrição, indicação e apresentação de títulos

Anexo III – Formulário de recurso

Anexo IV – Atribuições dos cargos

Tomazina, 27 de maio de 2019.

---

Flávio Xavier de Lima Zanrosso  
Prefeito Municipal de Tomazina



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
pmtomazina@uol.com.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

### ANEXO I

ITENS	PONTOS
ESCOLARIDADE SUPERIOR À EXIGIDA	
EXCLUSIVO PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: ESTEJA CURSANDO O ENSINO SUPERIOR DE ENFERMAGEM.	10
EXCLUSIVO PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: TENHA CONCLUÍDO O CURSO DE ENSINO SUPERIOR DE ENFERMAGEM.	20
PARA O CARGO DE PEDAGOGO: CANDIDATO QUE TENHA CONCLUÍDO O CURSO DE MAGISTÉRIO	10
PARA O CARGO DE PEDAGOGO: CANDIDATO QUE TENHA OUTRAS GRADUAÇÕES DE LICENCIATURA PLENA	20
PARA TODOS OS CARGOS: ESPECIALIZAÇÃO	30
PARA TODOS OS CARGOS: MESTRADO	60
PARA TODOS OS CARGOS: DOUTORADO	90
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	02 PONTOS PARA CADA ANO COMPROVADO (SERÃO COMPUTADOS NO MÁXIMO 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA).

### OBSERVAÇÕES

O candidato com ensino superior completo, especialização, mestrado e doutorado, comprovará tal condição mediante diploma ou certificado de conclusão de curso, expedidos pela instituição de ensino, e a assinatura do respectivo responsável.

A comprovação de experiência profissional deverá ser feita mediante apresentação de anotação em CTPS, contrato firmado entre o candidato e pessoa jurídica de direito público, Declaração ou Portaria de Nomeação expedida por pessoa jurídica de direito público.

O contratado trabalhará em qualquer repartição da administração municipal, conforme critérios de oportunidade e conveniência da autoridade superior competente, respeitadas as atribuições do cargo no qual foi aprovado.

Para os títulos com carga horária definida em dias ou meses serão pontuados na seguinte forma: 01 dia corresponderá a 04 horas e 01 mês corresponderá a 80 horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA**  
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

Não serão pontuados títulos sem conteúdo especificado, sem registro, sem numeração expedida pelo órgão promotor, ou sem pertinência com o cargo pretendido pelo candidato.

A qualificação mínima para o emprego não será utilizada para a pontuação.

**Da Apresentação dos Títulos:**

- Nas inscrições via internet, serão aceitos única e exclusivamente títulos em fotocópias autenticadas, em folhas numeradas e rubricadas.
- Nas inscrições pessoais, serão aceitos títulos em fotocópias autenticadas, em folhas numeradas e rubricadas ou em fotocópia simples, juntamente com os originais, a serem conferidos no ato da inscrição.
- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexada Certidão de Casamento, Divórcio ou de retificação de registro civil (em fotocópias autenticadas, ou em fotocópias simples, juntamente com os originais, a serem conferidos no ato da inscrição).
- Uma vez entregues, não serão aceitos acréscimos de outros títulos.
- A responsabilidade pela entrega de documentos legíveis é única e exclusiva dos candidatos.
- A responsabilidade pela efetiva entrega de documentos via internet é única e exclusiva dos candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA**

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
pmtomazina@uol.com.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

**ANEXO II**

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

Nome completo:

RG:

CPF:

Nome completo da mãe:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Sexo: ( ) Masc. ( ) Fem.

Endereço:

n.º:

Apto.:

Bairro:

Cidade:

Celular:

Telefone residencial:

Telefone para contato:

E-mail:

DECLARO serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de PSS n.º 002/2019, e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Tomazina, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA  
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

### ANEXO III – RECURSO

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

Cargo: \_\_\_\_\_

Eu ....., portador do documento de identidade nº....., CPF nº ....., apresento recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é a seguinte:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA  
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

#### ANEXO IV

##### 1. Cargo: FONOAUDIÓLOGO

2. Descrição Sintética: Atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição.

3. Atribuições típicas: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da voz e da fala; colocar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas e de economia mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia; participar da equipe de Orientação e Planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária; realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem. Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

##### 1. Cargo: PSICÓLOGO

2. Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia.

##### *3. Atribuições típicas:*

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
- Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

- Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
- Intervenção em situações de conflitos no trabalho;
- Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho;
- Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;
- Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participação em recrutamento e seleção de pessoal;
- Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal;
- Descrição e análise de cargos;
- Avaliação de desempenho;
- Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colaboração em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA  
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

### 1. Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

#### 3. Atribuições típicas:

- Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

### 1. Cargo: PEDAGOGO

Parágrafo 1.º – São atribuições típicas do cargo de Professor Pedagogo: Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do projeto político-pedagógico e do plano de ação da escola; coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta curricular da escola, a partir das políticas educacionais do Município, do Estado e das Diretrizes Curriculares Nacionais do CNE; promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico e para a elaboração de propostas de intervenção na realidade da escola; participar e intervir, junto à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
pmtomazina@uol.com.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

direção, da organização do trabalho pedagógico escolar no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar; participar da elaboração do projeto de formação continuada de todos os profissionais da escola, tendo como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar; analisar os projetos de natureza pedagógica a serem implantados na escola; coordenar a organização do espaço-tempo escolar a partir do projeto político-pedagógico e da proposta curricular da escola, intervindo na elaboração do calendário letivo, na formação de turmas, na definição e distribuição do horário semanal das aulas e disciplinas, do “recreio”, da hora-atividade e de outras atividades que interfiram diretamente na realização do trabalho pedagógico; coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais, pedagógico-didáticos e da proposta pedagógica da escola; responsabilizar-se pelo trabalho pedagógico-didático desenvolvido na escola pelo coletivo dos profissionais que nela atuam; implantar mecanismos de acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico escolar pela comunidade interna e externa; apresentar propostas, alternativas, sugestões e/ou críticas que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar, conforme o projeto político-pedagógico, a proposta curricular e o plano de escola e as políticas educacionais do Município, do Estado e da Nação; coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta curricular e do projeto político-pedagógico da escola, participar da organização pedagógica da biblioteca da escola, assim como do processo de aquisição de livros e periódicos; orientar o processo de elaboração dos planejamentos de ensino junto ao coletivo de professores da escola; subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da escola, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas, elaborar o projeto de formação continuada do coletivo de professores e promover ações para sua efetivação; organizar a hora-atividade do coletivo de professores da escola, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de reflexão-ação sobre o processo pedagógico desenvolvido em sala de aula; atuar, junto ao coletivo de professores, na elaboração de projetos de recuperação de estudos a partir das necessidades de aprendizagem identificadas em sala de aula, de modo a garantir as condições básicas para que o processo de socialização do conhecimento científico e de construção do saber realmente se efetive; organizar a realização dos conselhos de classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido pela escola e em sala de aula, além de coordenar a elaboração de propostas de intervenção decorrentes desse processo; informar ao coletivo da comunidade escolar os dados do aproveitamento escolar, de forma a promover o processo de reflexão-ação sobre os mesmos para garantir a aprendizagem de todos os alunos; coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar da escola, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar; orientar a comunidade escolar a interferir na construção de um processo pedagógico numa perspectiva transformadora; desenvolver projetos que promovam a interação escola-comunidade, de forma a ampliar os espaços de participação, de democratização das relações, de acesso ao saber e de melhoria das condições de vida da população; participar do Conselho Escolar subsidiando teórica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA  
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: [www.tomazina.pr.gov.br](http://www.tomazina.pr.gov.br) | E-mail:  
[pmtomazina@uol.com.br](mailto:pmtomazina@uol.com.br)

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.  
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar; propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e sua participação nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola; promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social e de ampliação do compromisso ético-político com todas as categorias e classes sociais; observar os preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa.