

ANA CLAUDIA MONTEIRO	ASSIST.MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	40
ANA PAULA DE FREITAS GOMES	AGENTE DE SERVIÇO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	60
ANA PAULA CASSITA ARAUJO	ATENDENTE DE CASA LAR	ASSISTÊNCIA SOCIAL	60
DALANA DE FATIMA COSTA	AGENTE DE SERVIÇO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	60
DIEGO IZIDORO LAUTON	VIGIA PATRIMONIAL	ASSISTENCIA SOCIAL	40
IZALAS NOGUEIRA	AGENTE SERVIÇO	ASSISTENCIA SOCIAL	40
LEILLANE CAMPOS	ATENDENTE DE CASA LAR	ASSISTENCIA SOCIAL	60
MARIA CRISTINA CORREIA ROCHA	SERVENTE GERAL	ASSISTENCIA SOCIAL	60
RUDIMAR FAUSTINO	MOTORISTA	ASSISTENCIA SOCIAL	60
MARCIA IZIDORO DE PAULA	AGENTE DE SERVIÇO	ASSISTENCIA SOCIAL	60
SANDRA REGINA DE SOUZA	AGENTE DE SERVIÇO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	60
SONIA APARECIDA DE CARVALHO DE PAULA	AGENTE DE SERVIÇO	ASSISTENCIA SOCIAL	40

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Bráulio Barbosa Ferraz”, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 07 de outubro de 2021, 78º da Emancipação Política.

**ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA**

Secretária Municipal de Educação

**DIRCEU LUIZ**

Secretário Municipal de Finanças

**ANDRÉ LUIZ MALUZI**

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

**ODAIR BATISTA DE OLIVEIRA JUNIOR**

Secretário Municipal Ass.Governamentais

**JURACI BERNARDINO ALVES**

Secretário Municipal Esporte

**GERSON CARLOS MARCHIONI**

Secretário Municipal Agricultura

**MARIA LUIZA COLLETI PODANOSQUI**

Secretaria Municipal Assistência Social

**RODINELLE CASSITTA**

Secretário Municipal de Viação e Serviços Públicos /defesa Civil

**EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Dorival Tenerelle  
**Código Identificador:**AECABC45

**GABINETE DA PREFEITA**

**EDITAL Nº. 002/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 CUIDADORA - CASA LAR**

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. 002/2021, para o preenchimento de vagas para a contratação de CUIDADORA - CASA LAR – *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.

**– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**– Etapa 01 – Análise de Títulos: de Caráter Classificatório.**

– 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.

– A localização do desempenho das funções indicadas no presente Edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante.

#### – DAS VAGAS

– Serão ofertadas **01 (uma) vagas** para CUIDADORA - CASA LAR, sendo que as demais candidatas classificadas e não convocadas serão automaticamente destinadas a comporem a lista de cadastro de reserva.

#### – VENCIMENTO MENSAL

– **R\$ 1.315,28** (um mil e trezentos e quinze reais e vinte e oito centavos), podendo sofrer a incidência dos descontos legais, tais como a previdência, além de outros previstos na legislação.

– A candidata aprovada e convocada nesta seleção fará jus à percepção dos benefícios remuneratórios estabelecidos no Estatuto do Servidor Municipal, desde que compatíveis com a precariedade da contratação, nos termos do art. 9º, da Lei Municipal nº 2.628/2015.

#### – DA JORNADA DE TRABALHO

– A CUIDADORA - CASA LAR cumprirá a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocada em horários noturnos, aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade.

– As atribuições do cargo de CUIDADORA - CASA LAR consta no Anexo I deste Edital.

#### – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

– A vigência por meio do presente Processo Seletiva Simplificada, dar-se-á pelo prazo de **12 (doze) 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.

#### – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

– A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

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

#### – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

– São requisitos para inscrição:

Ser brasileira, nata ou naturalizada, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;

18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;

Ter Ensino Médio Completo (3º ano concluído);

Ser do Sexo Feminino (Lei Municipal nº 3.703 de 27 de junho de 2018)

Possui Carteira Nacional de Habilitação Categoria mínima “B”

– 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.

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

– **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.**

– A candidata que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovada no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

#### – DAS INSCRIÇÕES

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

– As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **na Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante** no Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizada na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-Pr.

– Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início às 09h00m (nove) horas às 11h00m (onze) horas (intervalo de almoço), retornando às 13h30m (treze e trinta) horas e se encerrarão às 16h00m (dezesseis) horas, entre os dias **13 de outubro a 29 de outubro, em dia de expediente**.

- Antes de efetuar a inscrição, a candidata deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- Todos **os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição**, não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:
  - Cópia cédula de identidade ou documento oficial com foto;
  - CPF;
  - Cópia comprovante de residência;
  - Cópia do comprovante de escolaridade do cargo (ensino médio);
  - Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação).
  - Cópia da CNH contendo categoria "B".
- 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.
- A documentação poderá ser apresentada em cópia **autenticada por servidor público ou autenticada em cartório**, ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 8.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício lacrado.
- A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva da candidata, bem como do conteúdo do envelope.
- A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.
- A ausência de qualquer documento previsto no item 8.5 acarretará na eliminação da candidata do Processo Seletivo Simplificado.
- Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.
- Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pela candidata.
- A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

#### **- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO**

- O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa: Análise de Títulos.
- 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.
- Será indeferida a candidata que:

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

Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 8.5 relativa à função pleiteada.

#### **- DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

- A **análise de títulos** consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.
- **Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues junto com os documentos exigidos na inscrição, conforme item 8.5, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício), LACRADO, juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.**
- 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.
- As fichas estarão disponibilizadas no dia, horário e local da inscrição.

**É de responsabilidade da candidata acompanhar o Diário Oficial do Município e seu sítio eletrônico para ter ciência do dia e horários designados para a avaliação**, sendo que o Município não realizará outros meios de comunicação.

#### **- DO RESULTADO FINAL**

- O resultado final será a soma da pontuação de títulos.
- Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério 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.
- Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.
- O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá ([www.andira.pr.gov.br](http://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.

#### **- DOS RECURSOS**

– A candidata poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado parcial, no horário das 08h às 17 horas.

– O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível no **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 – Portaria nº. 15.403, de 04 de Outubro de 2021, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome da candidata, número do CPF, cargo pretendido e razões do recurso, conforme disponível no Anexo V desse edital.

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

– O recurso deverá ser protocolado no **Setor de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal), localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-Pr.

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

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

#### **- DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO**

– Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br) e no átrio do Paço Municipal.

– 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.

– A candidata aprovada será convocada por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site [www.andira.pr.gov.br](http://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.

– 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 instruída a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.

#### **– Documentos Para Admissão:**

01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;

Cópia da Cédula de Identidade do Paraná ou protocolo de seu requerimento junto ao Instituto de Identificação do Paraná e uma cópia;

Cópia do CPF;

Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);

Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;

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;

Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

Cópia do RG e CPF do cônjuge;

Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

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;

Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde a candidata residiu nos 5 (cinco) últimos anos, expedida

há no máximo 6 meses; Certidão negativa emitida junto ao [www2.trf4.jus.br/trf4](http://www2.trf4.jus.br/trf4) (Tribunal Regional Federal da 4ª Região) ou outro TRF onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;

**Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado ou cópia da declaração do imposto de renda do ano anterior;**

**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;**

**Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;**

Abri conta salário ou conta corrente para recebimento de salário na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**.

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

#### **- DA CONTRATAÇÃO E POSSE**

– Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pelo Departamento de Recursos Humanos (Secretaria de Administração), no Diário Oficial do Município (disponível no endereço eletrônico: [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)).

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

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

#### **- DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO**

– As candidatas contratadas serão lotadas na Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante, conforme a necessidade, para executar as atividades do cargo a que se inscreveu, especificamente na Casa-lar.

#### - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

– 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.

#### - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

– A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 15.403 de 04 de outubro de 2021. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível no endereço eletrônico [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br) e no átrio da Prefeitura Municipal (Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Andirá-PR).

**- 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 os Editais e os comunicados a serem divulgados.**

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

- 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](http://www.andira.pr.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade da candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 15.403 de 04 de outubro de 2021, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos), sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

GABINETE DA PREFEITA, Andirá, 07 de outubro de 2021.

**IONE ELISABETH ALVES ABIB**

Prefeita Municipal de Andirá

**MARIA LUIZA COLLETI PODANOSQUI**

Secretária Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante

#### ANEXO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CUIDADORA - CASA LAR REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

**Formação Mínima:** Ensino Médio Completo. Sexo Feminino.  
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 à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima 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.

#### ANEXO II DOS TÍTULOS

Titulação	Pontos
1 - Comprovação de trabalho com criança e adolescente, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho.	20 pontos (a cada ano completo) ou 10 pontos (a cada 06 meses) desconsideradas frações menores.
2- Cursos na área de Cuidado com Criança e Adolescente	10 pontos
3 - Certificado de Graduação em áreas de ciências humanas ou licenciaturas	15 pontos
4- Certificado de Pós Graduação em áreas de ciências humanas ou licenciaturas	25 pontos por Diploma.

**Obs 1: A candidata deverá portar, no ato de entrega (junto com a inscrição), o documento original ou trazer cópia autenticada em cartório do mesmo, sob pena de não aceitação da juntada do documento para contagem dos títulos.**

**Obs 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ</b>			
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2021</b>			
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº:</b>			
<b>NOME:</b>			
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento: / /	RG: UF:	
CPF:	Nome da Mãe:		
Endereço:	Nº:		
Bairro:	Complemento:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial: ( )	Telefone comercial: ( )		
Telefone celular: ( )	E-mail:		
Cargo pretendido: CUIDADORA - CASA LAR – ensino médio (completo).			
Deseja concorrer à reserva de vagas?		( ) Não.( ) Sim: ( ) Afrodescendente ( ) Portador de Deficiência	
<b>DOCUMENTAÇÃO:</b>			
Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: ( ) Cópia do CPF: ( ) Cópia legível do comprovante de residência: ( ) Cópia do Certificado de Ensino Médio: ( ) COPIA da CNH contendo categoria "B" ou superior ( )			
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? ( ) Sim ( ) Não			
Informações Adicionais: 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. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pela candidata, das condições estabelecidas. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.			
Andirá, DATA: / / . Assinatura da candidata Assinatura do Funcionário <b>RECEBEDOR</b>			

**(CORTAR AQUI)**

<b>PROTOCOLO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. ___</b> Processo Seletivo Simplificado Nº. 002/2021		
Candidato (nome):		
CPF:	Data da Inscrição: / /	Local: ANDIRÁ - PR
Obs:		
Assinatura da candidata		Assinatura do Funcionário <b>RECEBEDOR</b>

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ</b>	
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021</b>	
<b>ENTREGA DE TÍTULOS</b>	
<b>NOME:</b>	
CPF:	
Cargo pretendido: CUIDADORA - CASA LAR	
<b>TÍTULO</b>	
<b>Titulação</b>	<b>Número de Documentos</b>
1 – Comprovação de trabalho com criança e adolescente, através de Carteira de Trabalho – CTPS 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: 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. 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 Assinatura do Funcionário <b>RECEBEDOR</b>	

**(CORTAR AQUI)**

<b>PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS -</b> Processo Seletivo Simplificado Nº. 002/2021		
Candidato (nome):		
CPF:	Data da Inscrição: / /	Local: ANDIRÁ - PR
Quantidade total de FOLHAS entregues: ( ) – por extenso:		
Obs:		
Assinatura da candidata		Assinatura do Funcionário <b>RECEBEDOR</b>

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ</b>	
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021</b>	
<b>FOLHA DE RECURSOS</b>	
<b>NOME:</b>	
CPF:	
Cargo pretendido: CUIDADORA - CASA LAR	
<b>FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:</b>	
Informações Adicionais: 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. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização. A candidata <b>pode juntar</b> a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.	
Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: ( ) – por extenso:	
Andirá, DATA: / / . Assinatura da candidata <b>CARIMBO E ASSINATURA DO PROTOCOLO MUNICIPAL</b>	

**Obs: A candidata deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.**

**Publicado por:**  
Dorival Tenerelle  
**Código Identificador: 9AD6EDA4**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
REABERTURA DA ETAPA DE LANCES - PREGÃO ELETRÔNICO 034/2021**

**EXTRATO DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA**