



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2025

EDITAL DE ABERTURA

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. JOÃO EDUARDO PASQUINI, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 330.930-8-SSP-PR e devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 550.205.509-49 e pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. IZABEL CRISTINA CANCIAN, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.187.227-6-SSP-PR e devidamente inscrita no CPF/MF sob nº 600.495.299-00, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 65, § 8º, IV, da Lei Orgânica do Município combinado com a Lei municipal nº 2.161, de 21 de junho de 2011 e Decreto municipal nº 3.783, de 05 de outubro de 2011, Lei nº 2.512 de 23 de Março de 2016 e demais dispositivos legais; e

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico constante no Memorando 397/2025, 400/2025 e 477/2025, e ciência do Prefeito Municipal constante no referido Memorando,

CONSIDERANDO ainda:

I - A necessidade de suprir vagas, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal e do artigo 2º, IV e VII da Lei Municipal nº 2.161, de 2011.

II - A necessidade de manter de forma contínua e ininterrupta a prestação de serviços essenciais de interesse da população resolve:

TORNAR PÚBLICO

A abertura de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** destinado a contratações emergenciais, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta e Técnico em Enfermagem**, nos Órgãos de Administração Geral, constituído pelas Secretarias Municipais do Poder Executivo, sob contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em consonância com artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei nº 2.161, de 2011 e Decreto nº 3.783, de 2011, e demais disposições legais aplicáveis, não gerando ao candidato contratado direitos reservados a servidor público concursado, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O objeto do presente edital é a contratação, por prazo determinado, de profissionais aptos a atuarem vinculados aos Órgãos de Administração Geral, **Assistente Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta e Técnico em Enfermagem** constituído pelas Secretarias Municipais do Poder Executivo, no atendimento a situações excepcionais e temporárias, depois de esgotadas todas as formas de suprimento com servidores efetivos, atendendo as demandas existentes. As contratações serão formalizadas nos termos deste Edital.

1.2 - Os contratos de trabalho decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão efetuados na forma de regime especial de trabalho, pelo prazo necessário à execução do trabalho objeto da contratação, podendo ser prorrogado a critério da Administração por quantas vezes forem necessárias, não podendo ultrapassar o limite de 1 (um) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos, referentes à Escolaridade, Tempo de Serviço Comprovado, conforme disposto neste Edital, com as seguintes etapas:

- a. Publicação do Edital;
- b. Período de inscrições;
- c. Publicação das inscrições;
- d. Período de Recurso das inscrições;
- e. Homologação das inscrições;
- f. Publicação da Classificação da Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- g. Período de Recurso da Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- h. Publicação Pós-Recurso da Prova de Título e Tempo de Serviço;
- i. Homologação do Resultado Final.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será executado de acordo com as etapas definidas no item 1.3 e nas datas estabelecidas no Cronograma das Atividades contido no Anexo I deste Edital. As etapas desse Processo poderão sofrer alterações em virtude de motivo de caso fortuito ou motivo de força maior. Nesse caso, a alteração do Cronograma de Atividades com as novas datas será publicada nos meios de comunicação oficial do Município.

1.5 - O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, falta de desempenho profissional adequado ou prática de atos indisciplinados constatados, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovados do presente processo seletivo.

1.6 - O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na internet.

1.7 - As contratações ocorrerão pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei nº 2.161, de 2011, Decreto nº 3.783, de 2011 e demais disposições aplicáveis.

1.8 - A participação dos candidatos no processo de contratação não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de contratar em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo-se à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, por escrito, devidamente fundamentada, desde que protocolada no prazo de 02 (dias) dias úteis a partir da sua publicação oficial.

1.10 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

2. DOS EMPREGOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO:

2.1 - São as seguintes as necessidades de recursos humanos a serem supridas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

CARGO	VAGAS + CR*	VAGAS RESERVADAS PARA PCD**	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS EXIGIDOS
Assistente Social	01	-	R\$ 3.107,35	30h	Graduação em Serviço Social e Registro ativo no CRESS
Enfermeiro	01	-	R\$ 3.788,21	40h	Graduação em Enfermagem e Registro ativo no COREN
Fisioterapeuta	01	-	R\$ 3.107,35	30h	Graduação em Fisioterapia e Registro ativo no COFFITO
Técnico em Enfermagem	01	-	R\$ 2.066,40	40h	Técnico em Enfermagem e Registro ativo no COREN

(*) Cadastro de Reserva.

(**) Pessoa com Deficiência

2.2 - Sobre o vencimento básico dos servidores contratados poderá incidir as seguintes vantagens acessórias:

- I - adicional de insalubridade ou periculosidade;
- II - adicional noturno;
- III - horas extras.

2.3 - As competências e atribuições dos profissionais Contratados são as previstas na Lei nº 2.512, de 23 de março de 2016, nos termos do Anexo II deste Edital.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

3.1 São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou em processo de naturalização;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações e encargos militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 - Antes de se inscrever no processo de contratação, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.2 - As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente no seguinte endereço: **Rua Pioneiro João Ferrarin, nº 950, Centro, Nova Esperança - Centro – Secretaria Municipal de Saúde (NIS),**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

entre os dias **25/03/2025 à 10/04/2025 das 08h às 11h00 e das 13h30 às 16h** e online pelo site www.novaesperanca.pr.gov.br.

4.3 - Juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade (original e cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
- c) Documento comprobatório da escolaridade (certificado e/ou diploma) exigida como pré-requisito ao cargo pretendido (original e cópia);
- e) Comprovante de Residência (original e cópia).

4.4 - Os candidatos que possuírem títulos de aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço na área, também deverão apresentar os documentos no ato da inscrição, como indicado abaixo:

- a) Diploma ou Certidão de Conclusão do Ensino Superior; na área (original e cópia)
- b) Diploma ou Certidão de Conclusão de Pós-Graduação na área (original e cópia)
- c) Documento comprobatório de tempo de serviço - carteira de trabalho (original e cópia) ou Declaração expedida por empresa regularmente constituída firmada pelo seu representante legal em papel timbrado, constando o CNPJ e o período da contratação e a função desempenhada, que comprove o serviço prestado e experiência profissional na área pleiteada (firma reconhecida).
- d) Não será aceito tempo de serviço prestado de estágios.
- e) Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria. É de responsabilidade do candidato a exclusão dos períodos de tempo já utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria, conforme Portaria MTP nº 1.467/2022.

4.5 - A inscrição será formalizada mediante a entrega dos documentos necessários.

4.6 - A inscrição do candidato implicará integralmente na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.

4.8 - Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida, por meio de instrumento público que deverá ser apresentado em via original e única, para cada candidato. No caso de inscrição por instrumento público, a procuração ficará retida e anexada a ficha de inscrição do candidato.

4.9 - O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.10 - O candidato será responsável pela exatidão das informações prestadas em quaisquer documentos necessários à inscrição e, eventualmente, na contratação. Informação falsa ou não comprovada gera a eliminação sumária e o afastamento do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

5 - DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 - Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, **desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência**. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

5.2 - A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.3 - A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à prova de títulos, tempo de serviço e prova prática de acordo com o previsto no presente Edital.

5.4 - São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

(Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.6 - Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

a) ao preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo II deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado (PSS) como **pessoa com deficiência (PcD)**;

b) anexar junto a Ficha de Inscrição o laudo médico de acordo com o subitem 5.7;

5.7 - O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. **Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.**

5.8 - Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.

5.9 - O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.10 - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.11 - O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível nos meios oficiais de comunicação deste certame de acordo com cronograma de divulgação contido no Anexo I deste edital. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

5.12 - O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.13 - Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6 - DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO (1ª Etapa – Classificatória):

6.1 - Os candidatos serão avaliados de acordo com a titulação apresentada, à qual será atribuída pontuação referente à escolaridade, ao aperfeiçoamento profissional e ao tempo de serviço comprovado, conforme estabelecido a seguir:

TITULAÇÃO		
ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA		
Documento comprobatório	Pontos	Pontuação máxima
I. Diploma ou certificado de conclusão da primeira Pós-Graduação (correlato às atribuições do cargo)	30 pontos	30
II. Diploma ou certificado de conclusão da segunda Pós-Graduação (correlato às atribuições do cargo)	20 pontos	20
III. Tempo de serviço na área do cargo pleiteado.	5 (cinco) pontos a cada ano	50
TOTAL		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

TITULAÇÃO TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Documento comprobatório	Pontos	Pontuação máxima
I. Diploma ou certificado de conclusão de ensino superior (correlato às atribuições do cargo)	30 pontos	30
II. Diploma ou certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação (correlato às atribuições do cargo)	20 pontos	20
III Tempo de serviço na área do cargo pleiteado	5 (cinco) pontos a cada ano	50
TOTAL		100

6.2 - Para o subitem I e II da tabela de pontuação do item 6.1 serão contabilizados somente cursos completos e concluídos até a data da inscrição.

6.3 - Para o tempo de serviço do subitem III da tabela de pontuação do item 6.1 serão contabilizados apenas anos inteiros, descartando-se meses excedentes.

6.4 - A comprovação de tempo de serviço será analisada pela Comissão de Seleção, sendo aceitos somente os documentos relacionados a seguir:

a) para o tempo de serviço prestado em Municípios, incluindo o Município de Nova Esperança: certidão ou declaração de tempo de serviço ou contrato de trabalho cumprido em função correspondente à pretendida;

b) para tempo de serviço trabalhado na área privada, correlata à função do emprego pretendido:

b.1) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devendo estar especificado o tempo exercido na respectiva função. As páginas nas quais consta o tempo trabalhado deverão ser anexadas no ato de inscrição; ou

b.2) Declaração expedida por empresa regularmente constituída firmada pelo seu representante legal em papel timbrado, constando o CNPJ e o período da contratação e a função desempenhada, que comprove o serviço prestado e experiência profissional na área pleiteada (firma reconhecida).

7. DA DIVULGAÇÃO:

7.1 - O Edital na íntegra, bem como todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será disponibilizado no *site* oficial do Município, no endereço www.novaesperanca.pr.gov.br, e no Órgão de Divulgação dos Atos Oficiais do Município (Jornal Noroeste) e **Diário Oficial do Paraná**, em www.imprensaoficial.pr.gov.br.

7.2 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos atos que forem publicados durante o seu período de validade.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO:

8.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 - Na hipótese de ocorrer empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver pela ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

I. em relação a atividade a ser desempenhada:

- a) maior grau de escolaridade;
- b) maior tempo de experiência.

II. maior idade;

III. maiores encargos de família.

Parágrafo único: Quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2023.

10. DOS RECURSOS

10.1 - O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado mediante requerimento, devidamente fundamentado, protocolado junto ao Protocolo Central do Município no prazo de 02 (dois) dias, seguindo rigorosamente as datas previstas neste Edital.

11.2 - Caberá interposição de recursos:

- a) contra o indeferimento da inscrição.
- b) contra o resultado da prova de títulos e tempo de serviço.

11.3 - O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.

11.4 - Não serão aceitos recursos interpostos via e-mail, fax, postal ou fora do prazo.

11.5 - Compete à Comissão de Avaliação do processo seletivo apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que fundamentado e demonstre ilegalidade ou erro material.

11.6 - O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

11.7 - O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato e suas razões.

11.8 - A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será divulgada nos termos deste Edital.

12. DA CHAMADA E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

12.1 - Os candidatos classificados serão convocados a medida das necessidades dos Órgãos de Administração Geral, constituído pelas Secretarias Municipais do Poder Executivo.

12.2 - A contratação obedecerá a ordem classificatória devidamente homologada e publicada.

12.3 - O contrato de regime especial de trabalho deverá ser celebrado até dois (02) dias úteis subsequentes a convocação do candidato aprovado para comprovação das condições estabelecidas neste edital e anuência à contratação, de acordo com o art. 15 do Decreto nº 3.783, de 2011.

12.4 - O contratado deverá iniciar exercício no 1º (primeiro) dia útil subsequente a assinatura do contrato de regime especial de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

12.5 - Os candidatos habilitados serão, a Critério da Administração Pública Municipal, contratados temporariamente, conforme ditame da legislação vigente, notadamente quanto aos termos deste Edital.

12.6 - O Candidato classificado, quando convocado pela Administração Pública Municipal, para fins de formalização do contrato de trabalho por tempo determinado, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- c) Cópia do documento de Identificação;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- f) Cópia do **Registro no órgão de classe** e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- g) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992; **(documento DGP)**
- h) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação; **(documento DGP)**
- i) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à sua posse; **(documento DGP)**
- j) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- l) Cópia do comprovante de residência;
- m) Número do PIS/PASEP e Cópia da Carteira de trabalho física e ou digital;
- n) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
- o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

12.7 - Este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera apenas o direito a prioridade na contratação temporária, se necessária.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizado por meio de Comissão Especial de Seleção, nomeada pela Portaria nº 16.733 de 17 de março de 2025, para essa finalidade.

13.2 - Após a efetivação da inscrição não será anexado nenhum tipo de documentação ao prontuário do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

13.3 - A classificação homologada e publicada nos termos deste Edital é o documento comprobatório de classificação do candidato no Processo Seletivo, não sendo fornecido qualquer outro.

13.4 - É facultada ao Poder Executivo Municipal a anulação parcial ou total deste Processo Seletivo Simplificado, antes ou após sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

13.5 - O prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final.

13.6 - A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

13.7 - Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser prorrogados antes do seu vencimento, pelo prazo máximo de 01 (ano), desde que devidamente justificado nos termos da Lei nº 2.161, de 2011 e Decreto nº 3.783, de 2011.

13.8 - O contrato poderá ser rescindido pelo Município a qualquer momento em caso de:

- a) contratação de profissional efetivo para o cargo;
- b) determinação do Tribunal de Contas do Estado ou do Ministério Público;
- c) atingir o limite legal de gastos com despesas de pessoal;
- d) falta de desempenho profissional adequado;
- e) prática de atos indisciplinados constatados;
- e) por interesse da administração pública.

13.9 - As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com as disponibilidades orçamentárias, conveniência e oportunidade da Administração.

13.10 - As contratações destinam-se a suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos deste Edital.

13.11 - O candidato deverá comunicar a Secretaria Municipal de Administração qualquer mudança de endereço residencial ou eventuais alterações de dados constantes na ficha de inscrição.

13.12 - As convocações serão feitas unicamente através de publicações no *site* do Município de Nova Esperança mantido no endereço eletrônico www.novaesperanca.pr.gov.br e por publicação no Jornal Noroeste, sendo responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

13.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.14 - Fazem parte do presente Edital os Anexos I a V.

- a) Anexo I - Cronograma das Atividades;
- b) Anexo II - Ficha de Inscrição;
- c) Anexo III - Atribuições do Cargo;
- f) Anexo IV - Contagem de Titulação/Tempo de Serviço;
- g) Anexo V- Requerimento Recurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Prefeitura Municipal de Nova Esperança, 21 de Março de 2025.

(Documento assinado digitalmente)

JOÃO EDUARDO PASQUINI
Prefeito Municipal

(Documento assinado digitalmente)

IZABEL CRISTINA CANCIAN
Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO I

Cronograma das Atividades

DATA	ATIVIDADE
25/03/25	Publicação do Edital
25/03/25 à 10/04/25	Período de inscrições
18/04/25	Publicação das inscrições
18/04/25 à 22/04/25	Período de Recursos das inscrições
25/04/25	Homologação das inscrições
25/04/25	Publicação da Classificação da Prova de Títulos e Tempo de Serviço
25/04/25 à 28/04/25	Período de Recurso da Prova de Títulos e Tempo de Serviço
02/05/25	Publicação Pós Recursos da Prova de Título e Tempo de Serviço
02/05/25	Homologação do Resultado final



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO II

Ficha de Inscrição

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

Nº do PSS: 001/2025	Candidato:		
Tipo da Vaga	Ampla Concorrência [] PCD []		
Nº da Inscrição: <i>(Preenchido pela Comissão de Seleção)</i>	Cargo:		
Data de nascimento: ____/____/____	Telefone: ()		
Escolaridade:			
Estado civil:	Célula de identidade nº:		
Título eleitoral nº:	CPF nº:		
Endereço:			
E-mail:			
Documentos anexados a esse requerimento:			

Requer sua inscrição no **Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2025** para o cargo acima, declarando que conhece e se submete a todas as condições estipuladas no Edital, do qual declara ter conhecimento, e em demais disposições aplicáveis.

Nestes termos, pede deferimento.

Nova Esperança, ____ de _____, de 2025.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Atribuição dos Cargos

ANEXO III

CARGO: Assistente Social	
Código do Cargo: CBO: 251605 Ref. Salarial Inicial: nível 42 da tabela de nível superior – jornada de 30 horas – Anexo IX	Carga horária: 30 horas semanais Jornada: 6 horas
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Graduação em Serviço Social Registro Órgão de Classe	
Descrição sumária das tarefas do cargo Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).	
Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social;2. Elaborar e implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela PMNE;3. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da PMNE e da população usuária dos serviços da mesma.4. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;5. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social;6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social;7. Articular recursos financeiros para realização de eventos;8. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas;9. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social;10. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;11. Participar de programa de treinamento, quando convocado;12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.13. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.	
Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo	
<ol style="list-style-type: none">1. Iniciativa2. Saber ouvir3. Bom senso4. Sensibilidade	<ol style="list-style-type: none">5. Contornar situações adversas6. Trabalhar em equipe7. Manter-se imparcial8. Autocontrole
Requisitos para ingresso	
<ol style="list-style-type: none">1. Existência de vaga no Cargo.2. Registro no CRESS e com pleno direito ao exercício profissional.3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. <p>Possuir as competências acima.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

CARGO: Enfermeiro	
Código do Cargo: CBO: 223505 Ref. Salarial Inicial: > nível 42 da tabela de nível superior – jornada de 30 horas – Anexo IX > nível 33 da tabela de nível superior – jornada de 40 horas – Anexo X	Carga horária: 30 e 40 horas semanais Jornada: 6 e 8 horas
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Graduação em Enfermagem	
Descrição sumária das tarefas do cargo	
Prestar assistência ao cliente em hospitais, ambulatórios e em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo	
<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.2. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;3. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;4. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;5. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade;6. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;7. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde;8. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;9. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;10. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;11. Realizar consultoria e auditoria, elaborar relatório e laudos técnicos em sua área de especialidade;12. Participar de programa de treinamento, quando convocado;13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;14. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;15. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;16. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.	
Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo	
<ol style="list-style-type: none">1. Demonstrar organização2. Segurança3. Sensibilidade4. Flexibilidade5. Autocontrole	<ol style="list-style-type: none">6. Equilíbrio emocional7. Adaptar-se às situações8. Destreza manual9. Iniciativa
Requisitos para ingresso	
<ol style="list-style-type: none">1. Existência de vaga no Cargo.2. Registro no COREN e em pleno direito do exercício profissional.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
1. Possuir as competências acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

CARGO: Fisioterapeuta		
Código do Cargo: CBO: 223605 Ref. Salarial Inicial: nível 42 da tabela de nível superior – jornada de 30 horas – Anexo IX		Carga horária: 30 horas semanais Jornada: 6 horas
ESCOLARIDADE EXIGIDA		
Graduação em Fisioterapia		
Descrição sumária das tarefas do cargo		
Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.		
Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo		
<ol style="list-style-type: none">1. Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais;2. Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;3. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas;4. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição;5. Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;6. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;7. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;8. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL);9. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.;10. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;11. Participar de programa de treinamento, quando convocado;12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;13. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;14. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;15. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.		
Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo		
<ol style="list-style-type: none">1. Capacidade de observação2. Dinamismo3. Criatividade4. Equilíbrio emocional5. Perseverança	<ol style="list-style-type: none">6. Objetividade7. Empatia8. Capacidade de adaptação9. Organização10. Iniciativa	<ol style="list-style-type: none">11. Capacidade de análise12. Trabalhar em equipe13. Contornar situações adversas14. Transmitir segurança15. Estabelecer relacionamento Interpessoal
Requisitos para ingresso		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

1. Existência de vaga no Cargo.
2. Registro no CREFITO e em pleno direito ao exercício profissional.
3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
6. Possuir as competências acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

CARGO: Técnico em Enfermagem	
Código do Cargo: CBO:322205 Ref. Salarial Inicial: nível 01 da tabela de nível técnico - Anexo VII	Carga horária: 40 horas semanais Jornada: 8 horas
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Curso Técnico em Enfermagem	
Descrição sumária das tarefas do cargo	
Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição. Auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo	
<ol style="list-style-type: none">1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição;2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;3. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;4. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;5. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;6. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;7. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;8. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;9. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;10. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;11. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;12. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;13. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;14. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;15. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;16. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;17. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;18. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;19. Participar de programa de treinamento, quando convocado;20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;21. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;22. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;23. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.	
Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo	
<ol style="list-style-type: none">1. Demonstrar atenção2. Iniciativa3. Paciência4. Trabalhar em equipe5. Bom condicionamento físico	<ol style="list-style-type: none">6. Autocontrole7. Saber ouvir8. Compreensão9. Respeitar paciente
Requisitos para ingresso	
<ol style="list-style-type: none">1. Existência de vaga no Cargo.2. Registro no COREN e em pleno direito do exercício profissional.3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
6. Possuir as competências acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO IV

Contagem de Titulação/Tempo de Serviço

**O preenchimento deste documento é de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Processo de Seleção.*

Candidato:			
Nº da Inscrição:		Cargo:	
Tipo da Vaga	Ampla Concorrência [] PCD []		
Titulação Escolaridade/Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço Assistente Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta			
Documento comprobatório	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação atingida
I. Diploma ou certificado de conclusão da primeira Pós-Graduação (correlato às atribuições do cargo)	30 pontos	30	
II. Diploma ou certificado de conclusão da segunda Pós-Graduação (correlato às atribuições do cargo)	20 pontos	20	
III. Tempo de serviço na área do cargo pleiteado.	5 (cinco) pontos a cada ano	50	
TOTAL		100	
Titulação Escolaridade/Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço Técnico em Enfermagem			
Documento comprobatório	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação atingida
I. Diploma ou certificado de conclusão de ensino superior; (correlato às atribuições do cargo)	30 pontos	30	
II. Diploma ou certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação (correlato às atribuições do cargo)	20 pontos	20	
III. Tempo de serviço na área do cargo pleiteado	5 (cinco) pontos a cada ano	50	
TOTAL		100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Situação da inscrição: DEFERIDA () INDEFERIDA ()

Assinatura da Comissão

Assinatura da Comissão

Assinatura da Comissão

Assinatura da Comissão

(Para preenchimento e assinatura dos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO V

Requerimento de Recurso



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

REQUERIMENTO DE RECURSO EDITAL 001/2025

Nome:

RG:

CPF:

Cargo inscrito:

Endereço:

Fundamentação do Recurso:

Nova Esperança, _____ de _____ de 2025.

Assinatura Candidato (a)