



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaasm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 001/2021

PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
PARA O CARGO DE CUIDADOR (a) RESIDENTE E AUXILIAR DE CUIDADOR (a) RESIDENTE
DA CASA LAR DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

EDITAL Nº 004/2021

**CONVOCAÇÃO PARA A 2ª ETAPA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

O Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme especificado no Edital 001/2021, vem por meio deste tornar pública a Convocação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas na 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital 001/2021, para o cargo de Cuidador Residente e Auxiliar de Cuidador Residente, conforme constante nas tabelas abaixo, dispostas em ordem de inscrições:

CARGO CUIDADOR RESIDENTE	
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO
001	SIMONE PLASSE HOLOCHESKI
002	SILVIA PASSOS MACHADO
003	IOLANDA JACQUELINE PAULIK MARCZAL
004	SUSANA APARECIDA ROSNOWSKI VITEK
005	NEUSA KUAKOWSKI SANTOS
006	JAQUELI WEBER

CARGO AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE	
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO
001	ELIANE LUBEY
002	SILENE REGINA FIALEK

1. Os candidatos deverão comparecer no sábado dia **13/03/2021** em dois momentos conforme abaixo indicado:

a) Às **08h30min**, na **ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO BOLES LAU SOBOTA**, situado na R. Estanislau Oczust, Cruz Machado – PR, para aplicação dos Testes Psicológicos. Solicita-se que o candidato compareça com 30 minutos de antecedência no local;

b) Na **ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO BOLES LAU SOBOTA**, situado na R. Estanislau Oczust, Cruz Machado – PR, para Entrevista Individual no horário pré-estabelecido no quadro abaixo:



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaasm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



CARGO CUIDADOR RESIDENTE		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	HORÁRIO DA ENTREVISTA
001	SIMONE PLASSE HOLOCHESKI	11:00
002	SILVIA PASSOS MACHADO	11:30
003	IOLANDA JACQUELINE PAULIK MARCZAL	13:00
004	SUSANA APARECIDA ROSNOWSKI VITEK	13:30
005	NEUSA KUAKOWSKI SANTOS	14:00
006	JAQUELI WEBER	14:30

CARGO AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	HORÁRIO DA ENTREVISTA
001	ELIANE LUBEY	11:00
002	SILENE REGINA FIALEK	11:30

2. Para realização da Avaliação Psicológica os candidatos deverão estar munidos dos seguintes itens:

- documento oficial de identificação com foto;
- Mascarão para proteção individual em decorrência da PANDEMIA DO COVID-19 – uso obrigatório;
- Lápis preto, borracha e caneta azul;
- Sua própria garrafa de água;

3. A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos (as) é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do (a) candidato (a) compatíveis com o desempenho das atividades e perfil psicológico para desempenho do cargo. Portanto, é uma avaliação com objetivo específico de identificar se um candidato tem as características necessárias para o cargo pretendido, tendo como base o perfil profissiográfico do cargo Anexo I, não tendo como objetivo realizar um psicodiagnóstico ou identificar psicopatologias.

4. A avaliação Psicológica será realizada por profissionais da área de psicologia, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia, cujos laudos enunciarão as condições de habilitação dos candidatos.

5. A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo.

6. Serão incluídos nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do cargo concorrido e características de personalidade, por meio de métodos e técnicas psicológicas que contemplem as atribuições e as responsabilidades do cargo. Primar-se-á pela identificação das características psicológicas necessárias e a identificação de características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho do cargo.



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaasm@yahoo.com
www.pmcm.pr.gov.br



6.1 A composição da Avaliação Psicológica se dará por meio dos seguintes instrumentos: Aplicação de testes psicológicos com a finalidade de avaliar (Habilidades sociais, Personalidade e raciocínio não verbal), e entrevista individual por competência (a partir de um roteiro de entrevista semiestruturado) tendo como escopo o Perfil Profissiográfico do Cargo, conforme Anexo I. Ao final do processo de avaliação será emitido Atestado Psicológico, sendo o candidato considerado, “apto” ou “inapto” ao desempenho adequado das atividades inerentes à função do cargo pretendido.

6.2. Os testes psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, sendo embasados em normas obtidas por meio de estudos e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica. Na avaliação dos testes psicológicos, será observada a padronização reconhecida cientificamente para cada instrumento. Sendo a avaliação realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

6.3. Os testes psicológicos serão aplicados de forma coletiva, e terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato(a), verificando, aptidões e habilidades sociais, capacidade de resoluções de problemas e características de personalidade, necessários ao desempenho adequado das atividades inerentes à função do cargo pretendido, conforme Perfil Profissiográfico do cargo.

6.3.1. As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas ao cargo concorrido.

6.4. A atenção indispensável às explicações do avaliador é parte integrante dessa etapa do Processo, competindo ao candidato esgotar todas as suas dúvidas no momento em que são repassadas as orientações, bem como, estar atento ao tempo cronometrado pelo avaliador para o cumprimento da etapa.

6.5. Será considerado “apto” o candidato que apresentar resultado adequado nos testes, de acordo com o perfil profissiográfico do cargo, embasado na análise quantitativa e qualitativa de acordo com as tabelas do estudo estatístico de cada autor.

6.6. Será considerado “inapto” o candidato que não apresentar resultado compatível com o perfil profissiográfico do cargo e/ou apresentar características de personalidade restritiva para o exercício da função. O resultado como candidato “inapto” na Avaliação Psicológica não significa necessariamente incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade e sim um resultado incompatível ao perfil profissiográfico exigido e de acordo com tabelas de estudos científicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia.

6.7. O candidato que for considerado INAPTO na Avaliação Psicológica será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7. O não comparecimento do candidato em qualquer das etapas da avaliação psicológica (Teste Psicológico e Entrevista Individual), no dia, local e horário determinados no presente edital, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado 001/2021-SMAS.

8. Em respeito ao princípio da isonomia, não serão consideradas como razão de recursos os casos em que o candidato alegar alteração física ou patológica como



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaascm@yahoo.com
www.pmcm.pr.gov.br



sendo desencadeadora do rendimento apresentado durante a avaliação (doença, efeito de substâncias medicamentosas, cansaço excessivo, tensão extrema, etc), nem poderá alegar situações de desconforto a que estarão sujeitos todos os participantes da etapa.

9. Não será aplicada avaliação psicológica fora do dia, horário e locais designados por Edital de Convocação.

10. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

11. A publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando apenas os candidatos APTOS, no site da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, no endereço eletrônico: <http://pmcm.pr.gov.br/category/diario-oficial/>. Para os candidatos considerados INAPTOS o resultado será comunicado pela Comissão, por telefone e e-mail pessoal do candidato.

12. DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA

12.1. Será facultado ao candidato que receber parecer INAPTO, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante Entrevista Devolutiva, a qual deverá ser agendada com a Comissão no ato do comunicado do resultado.

12.2. O candidato poderá, a seu critério e às suas expensas, comparecer a entrevista devolutiva acompanhado por um Psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia – CRP, portando documento de identificação profissional. Não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da Comissão Examinadora, salvo determinação judicial em contrário.

12.3. O candidato a seu critério, poderá contatar um Psicólogo habilitado para acompanhá-lo na Entrevista Devolutiva com antecedência ao resultado da Avaliação Psicológica, diante do conhecimento prévio, da data da realização da Entrevista Devolutiva.

12.4. A Entrevista de Devolução tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica, não se revestindo com caráter de reaplicação ou de reavaliação dos instrumentos utilizados no processo de Avaliação Psicológica.

12.5. A Entrevista de Devolução será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

12.6. Na Entrevista de Devolução o candidato deverá comparecer no dia e horário agendados, onde será aguardado pelo período máximo de 15 minutos (tolerância).

12.7. O não comparecimento resultará no reconhecimento da desistência do candidato à Entrevista de Devolução, não mais podendo alegar desconhecimento ou interpor qualquer justificativa quanto ao eventual atraso a sessão, sendo vedado novo agendamento.



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaascm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



12.8. - Será facultado ao (à) candidato (a), requerer formalmente, após entrevista devolutiva, documento resultante da avaliação psicológica.

13. DO RECURSO

13.1. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação ao resultado da Avaliação Psicológica, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data em que foi realizada a Entrevista Devolutiva.

13.2. Os recursos deverão ser encaminhados por Formulário disponibilizado neste edital **Anexo II** e protocolados no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, no endereço: Av. Vitória, nº 251 – Centro, de segunda a sexta-feira, das **8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h**.

13.3. Não serão protocolados pelo Setor de Protocolos, recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

13.4. Na hipótese de recurso, o candidato poderá ser assessorado ou representado por psicólogo que não tenha feito parte da comissão avaliadora, que fundamentará o pedido e a revisão do processo de avaliação do recorrente, com base nas provas realizadas.

Gabinete do Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, aos 11 dias do mês de março de 2021.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

Juliana Sembay
Presidente da Comissão de Seleção
do PSS nº001/2021- SMAS



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaasm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

VAGAS OFERTADAS E PERFIL PROFISSIONGRÁFICO DO CARGO

CARGO: Cuidador Residente

Nº DE VAGAS IMEDIATAS: 02

Nº DE VAGAS DE CADASTRO DE RESERVA: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.156,18

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ESCALA DE PLANTÃO: 12/36 horas

GRAU DE ESCOLARIDADE: Nível Médio - Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMARIA: Cuidam de bebês, crianças e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos pela unidade de acolhimento institucional ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: O cargo de CUIDADOR RESIDENTE terá Contrato de trabalho para atuar na área de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social, especificamente “CASA LAR” que presta serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes com direitos violados. Sendo responsável por até 10 crianças e adolescentes, por turno.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fonte: Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília, junho de 2009.

- I. Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- II. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- IV. Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- V. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- VI. Informar aos residentes a dinâmica da Casa Lar;
- VII. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade;
- VIII. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor de cada criança/adolescente;
- IX. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;
- X. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar desse acompanhamento;
- XI. Apoiar e acompanhar crianças e/ou adolescentes em atividades externas;



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaascm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



- XII. Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;
- XIII. Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;
- XIV. Comunicar com antecedência de 02 (dois) dias possíveis faltas e trocas de trabalho;
- XV. Propiciar sempre que possível a participação dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
- XVI. Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e/ou adolescentes;
- XVII. Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente;
- XVIII. Repassar a coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano da Casa Lar e dos adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da Casa Lar;
- XIX. Participar sempre que possível das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado;
- XX. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
- XXI. Conduzir veículos leves quando devidamente habilitado e autorizado por seu superior;
- XXII. Manter em dia o registro no diário de acolhimentos dos infantes.
- XXIII. Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa Lar e da proteção dos acolhidos.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

1. Demonstrar preparo físico;
2. Demonstrar capacidade de acolhimento
3. Demonstrar capacidade de adaptação
4. Demonstrar empatia
5. Respeitar a privacidade da criança/adolescente
6. Demonstrar paciência
7. Demonstrar capacidade de escuta
8. Demonstrar capacidade de percepção
9. Manter a calma em situações críticas
10. Demonstrar discrição
11. Demonstrar capacidade de tomar decisões
12. Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais
13. Demonstrar criatividade
14. Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas
15. Demonstrar iniciativa
16. Demonstrar preparo emocional
17. Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala
18. Demonstrar capacidade de administrar o tempo
19. Demonstrar honestidade

Cargo: Auxiliar de Cuidador Residente

Nº de Vagas Imediata: 01



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaascm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



Nº de Vagas de Cadastro de Reserva: 03

Remuneração: R\$ 1.100,00

Carga Horária: 44 horas semanais

Escala de Plantão: 12/36 horas

Grau de Escolaridade: Nível Fundamental - Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMARIA: Cuidam de bebês, crianças e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos pela unidade de acolhimento institucional ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: O cargo de AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE terá Contrato de Trabalho para atuar na área de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social, especificamente “CASA LAR” que presta serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes com direitos violados. Sendo responsável por até 10 crianças e adolescentes, por turno.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fonte: Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília, junho de 2009.

- I. Apoiar as funções do Cuidador Social na rotina do local de atendimento;
- II. Realizar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros;
- III. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- IV. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; e) Cobrir folgas, férias ou faltas do Cuidador Social;
- V. Conduzir veículos leves quando devidamente habilitado e autorizado por seu superior;
- VI. Cobrir folgas, férias ou faltas do Cuidador Social;
- VII. Demais tarefas afins com os programas e equipamentos sócio assistenciais do Município;
- VIII. Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa Lar e da proteção dos acolhidos;
- IX. Desenvolver o trabalho conforme legislação vigente do serviço.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

1. Demonstrar preparo físico
2. Demonstrar capacidade de acolhimento
3. Demonstrar capacidade de adaptação
4. Demonstrar empatia
5. Respeitar a privacidade da criança/adolescente
6. Demonstrar paciência
7. Demonstrar capacidade de escuta
8. Demonstrar capacidade de percepção
9. Manter a calma em situações críticas
10. Demonstrar discrição
11. Demonstrar capacidade de tomar decisões



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaasm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



12. Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais
13. Demonstrar criatividade
14. Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas
15. Demonstrar iniciativa
16. Demonstrar preparo emocional
17. Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala
18. Demonstrar capacidade de administrar o tempo
19. Demonstrar honestidade

RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA AMBOS OS CARGOS

CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÃO	
CÓDIGO: 5162	
TÍTULO: CUIDADORES DE CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS	
GAC	ATIVIDADES
CUIDAR DA PESSOA	Levantar informações sobre a pessoa; Cuidar da aparência e higiene da pessoa; Controlar horários das atividades diárias da pessoa; Ajudar a pessoa nas atividades diárias (banho, necessidades fisiológicas); Estar atento às ações da pessoa; Verificar informações, sinais dados pela pessoa; Passar informações do dia a dia da pessoa; Relatar o dia-a-dia da pessoa aos responsáveis; Educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários; Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; Desestimular a agressividade de criança/adolescente; Auxiliar no aprendizado da pessoa.
CUIDAR DA SAÚDE DA PESSOA	Observar temperatura, urina, fezes e vômitos; Observar a qualidade do sono; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas; Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações, e/ou dependência física; Manusear adequadamente a criança; Observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos); Observar as alterações de comportamento; Lidar com comportamentos compulsivos; Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos; Acompanhar a criança/adolescente em consultas e atendimentos médico-hospitalar; Relatar orientação médica aos responsáveis; Seguir orientação de profissionais da saúde; Observar sinais vitais; Relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis.
PROMOVER O BEM-ESTAR DA PESSOA	Ouvir a criança/adolescente respeitando sua necessidade individual de falar; Dar apoio emocional; Ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade Promover atividades de estímulo a afetividade; Estimular a independência;



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaasm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



	<p>Orientar a criança/adolescente na sua necessidade espiritual e religiosa; Respeitar a pessoa em seus hábitos, gostos e valores; Encaminhar a pessoa a outros profissionais;</p>
CUIDAR DA ALIMENTAÇÃO DA PESSOA	<p>Participar na elaboração do cardápio; Verificar a despensa; Observar a qualidade e a validade dos alimentos; Receber compras; Preparar a alimentação; Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Controlar a ingestão de líquidos e alimentos; Reeducar os hábitos alimentares da criança/adolescente; Ajudar a pessoa na alimentação;</p>
CUIDAR DO AMBIENTE DOMICILIAR E INSTITUCIONAL	<p>Cuidar dos afazeres domésticos; Manter o ambiente organizado e limpo; Recomendar adequação ambiental; Prevenir acidentes; Cuidar da roupa e objetos pessoais da criança/adolescente;</p>
INCENTIVAR A CULTURA E EDUCAÇÃO	<p>Estimular o gosto pela música, dança e esporte; Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade; Ler estórias e textos; Ajudar nas tarefas escolares; Ensinar boas maneiras;</p>
ACOMPANHAR PESSOA (CIAI) EM ATIVIDADES EXTERNAS (PASSEIOS, VIAGENS E FÉRIAS)	<p>Planejar passeios; Listar objetos de viagem; Arrumar a bagagem; Preparar a mala de remédios; Preparar documentos e lista de telefones úteis; Acondicionar alimentação para atividades externas; Acompanhar pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas; Auxiliar nos preparativos de viagem; Comunicar saída para atividades externas da pessoa aos responsáveis;</p>



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 787 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1752, 3554-2334 - E-mail: secretariaasm@yahoo.com
www.pmmc.pr.gov.br



**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 001/2021**

Nome do candidato: _____

Cargo Pretendido: _____

À,

Comissão Especial de Seleção do Processo Simplificado 001/2021.

Como candidato (a) ao referido Processo Seletivo Simplificado, solicito a revisão do processo de Avaliação Psicológica, no qual o parecer da Comissão de Avaliação Psicológica atesta que não apresentei resultado compatível com o perfil profissiográfico do cargo e/ou apresentei características de personalidade restritiva para o exercício da função.

Para tanto apresento os seguintes argumentos:

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

Nome do (a) Psicólogo(a)

CRP:

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o recurso em 03 vias, das quais 01 será protocolada e outra entregue ao interessado