

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL PSS 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL N.º 01/2021

O Prefeito Municipal de Diamante D'Oeste - Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a urgência na contratação de profissionais, para os cargos objetos do presente processo seletivo simplificado, com provimento de vagas à Secretaria Municipal de Assistência Social; o atendimento de necessidade temporária de interesse público, considerando a impossibilidade de realização de teste seletivo de provas e títulos e concurso público, resultante da situação de emergência em razão do novo coronavírus (Covid-19) e adiamento temporário para realização de provas do Processo Seletivo 01/2020, em virtude da situação vivenciada em decorrência da pandemia, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal n.º 35/2009, de 12 de novembro de 2009 e suas alterações, Lei 035/2011 e suas alterações, Lei Municipal n.º 022/2013 e suas alterações, Lei Municipal n.º 052/2014 e suas alterações, na Lei Municipal n.º 042/2014 e suas alterações, regidos pelas normas constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação imediata será regido por este Edital e coordenado pela comissão instituída pela Portaria n.º 01/2021 de 06/01/2021.
- 1.2 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular e avaliação de títulos de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.3 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração não precisa ser feita em cartório, mas deve ter firma reconhecida.
- 1.4 - A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.
- 1.5 - Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.
- 1.6 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Rua Marechal Castelo Branco, 597, Centro, Diamante D' Oeste – PR em horário comercial ou na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Avenida Brasil, 66, Centro, Diamante D' Oeste – PR, em horário comercial.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.4 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.5 - Em razão da atual pandemia do novo coronavírus, serão excluídos os profissionais pertencentes aos grupos de risco:
 - a) Com 60 (sessenta) anos ou mais ou com doenças crônicas;
 - b) Imunossuprimidos;
 - c) Gestantes e lactantes;
- 2.6 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), no período de 11 de janeiro á 15 de janeiro de 2021, das 8h (oito horas) às 11h30min (onze horas e trinta minutos) e das 13h30min (treze horas e trinta minutos) às 16h30min (quatorze horas e trinta minutos), no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), situado na Avenida Brasil, 66, Centro, Diamante D' Oeste – PR.
- 3.2 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
- 3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 3.5 - No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA – ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E ORIENTADOR SOCIAL.

- 4.1-A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo.

ENSINO SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Especialização		

Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h.	10	20
2. Cursos		
Certificação ou Diploma de participação em cursos, ou afins, com carga horária acima de 20h/a.	10	20
3. Tempo de Serviço		
Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal).	15 por ano completo	30
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	10 por ano completo	30
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

ENSINO MÉDIO - ORIENTADOR SOCIAL

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Graduação		
Certificação ou Diploma de Graduação	10	10
2. Especialização		
Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	10	10
3. Cursos		
Certificação ou Diploma de participação em cursos, ou afins, com carga horária acima de 20h.	10	20
4. Tempo de Serviço		
Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal), ou em outra atividade relativa ao trato específico com crianças e adolescentes.	15 por ano completo	30
5. Tempo de exercício de atividade na função/cargo a que concorre, ou em outra atividade relativa ao trato específico com crianças e adolescentes.	10 por ano completo	30
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - O curso superior em serviço social e psicologia não será avaliado como título para o Ensino superior, mas **recomenda-se** que uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão referente a esse curso seja entregue juntamente com os documentos que compõem a Prova de Títulos, devendo o candidato identificar esta cópia com a expressão "**pré-requisito**".

4.4 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

- Curso de Graduação (para nível de Ensino Médio – Orientador Social) e Curso de Especialização (para níveis de Ensino Médio e Superior), realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- Cursos ou afins, com carga horária acima de 20h (vinte horas);
- Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre, ou no caso de Ensino Médio, relativo à experiência com crianças e adolescentes, com tempo igual ou superior a 12 (doze) meses;
- Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre, ou no caso de Ensino Médio, relativo à experiência com crianças e adolescentes, com tempo igual ou superior a 12 (doze) meses.

4.5 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

- Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.
- Certificados de Conclusão conforme item 4.4, alíneas a e b.

4.6 - Documentos comprobatórios para Tempo de Serviço:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
- Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);
- Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

4.7 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.8 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.9 - A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.9.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR e AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, o critério para desempate será:

- O candidato com maior tempo de experiência no serviço público;
- O candidato com maior tempo na função;
- O candidato de maior idade.

5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

5.1 - Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no site da Prefeitura Municipal de Diamante D'Oeste (www.diamantedoeste.pr.gov.br), e no diário Oficial do Município. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

5.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

5.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

6.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após publicação dos respectivos editais, no site da Prefeitura Municipal de Diamante D'Oeste (www.diamantedoeste.pr.gov.br), e no diário Oficial do Município.

6.3 - Admitido o recurso, caberá a Procuradoria do Município manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo telefone informado pelo candidato no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta Prefeitura.

7 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

7.1 - Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

7.2 - O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição); Carteira Funcional (se profissão Regulamentada); PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Cônjuge se houver; Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de não acúmulo de cargo público.

8.2 - É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

8.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;

b) Não compor grupos de risco, relativo à pandemia do novo coronavírus;

c) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 8.1 deste edital.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

9.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas.

9.3 - É reservado à Prefeitura Municipal o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.4 - Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Procuradoria do Município.

9.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, e site da Prefeitura.

9.6 - O prazo de vigência do presente edital será de 6 (seis) meses.

9.7 - Os contratos dos referidos profissionais findam-se 180 (cento e oitenta) dias após a data da contratação, podendo ser prorrogados por igual período.

9.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Modelo de Currículo

Anexo IV - Formulário de Relação de Títulos

Anexo V - Documentação para Inscrição

Anexo VI - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Diamante D' Oeste, 07 de janeiro de 2021.

GUILHERME PIVATTO JUNIOR

Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL N.º. 01/2021****ANEXO I - DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS**

CARGO	N.º. CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	C/H	SALÁRIO	REQUISITOS BÁSICOS
ASSISTENTE SOCIAL	01	01+CR	CRAS E CREAS	30 HORAS/SEMANAIS	2.557,14*	Graduação em Serviço Social; Credenciado pelo Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
PSICÓLOGO	02	01+CR	CRAS E CREAS	40 HORAS/SEMANAIS	2.557,14*	Graduação em Psicologia; Credenciado pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP).
ORIENTADOR SOCIAL	03	03+CR	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	40 HORAS/SEMANAIS	1.826,34*	Ensino Médio.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 01/2021**

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição _____ Nº do Cargo _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____
 Identidade: _____ - Órgão Expedidor: _____
 C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/_____
 Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
 Endereço: _____ Nº _____
 Bairro: _____ Município: _____ UF: _____
 Escolaridade: _____
 Tel: () _____ Celular: () _____
 E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2021.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/2021.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Endereço: Avenida Brasil, 66, Centro, Diamante D' Oeste-PR;

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2021, Anexo II do Edital nº01/2021.

Assinatura do recebedor: _____

Diamante D' Oeste-PR, _____ de _____ de 2021.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 01/2021**

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____
 Endereço: _____ Nº _____
 Bairro: _____ Município _____ UF: _____
 Telefone: () _____ Celular () _____
 e-mail: _____
 Data de nascimento: ____/____/____ Estado civil _____ Sexo: ()F ()M
 Naturalidade: _____ UF: _____
 Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____; _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____ Data: ____/____/2021.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 01/2021**

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____ N° de inscrição: _____
 Nome do candidato: _____

Histórico/Resumo do documento		
N° do Título	Histórico / Resumo	Pré-Pontuação (em branco)

Observações: Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Diamante D'Oeste-PR, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
 EDITAL N°. 01/2021**

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atual;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
9. Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição);
10. Carteira Funcional;
11. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
12. Carteira de Motorista (caso possua);
13. CPF e RG do Cônjuge;
14. Diploma de Especialização (quem tiver);
15. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior há 20 horas;
16. Currículo (Anexo III);
17. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV).

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
 EDITAL N°. 01/2021**

ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	11 DE JANEIRO A 15 DE JANEIRO DE 2021
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	19 DE JANEIRO DE 2021
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	20 DE JANEIRO DE 2021
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	22 DE JANEIRO DE 2021
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	22 DE JANEIRO DE 2021
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	25 DE JANEIRO DE 2021
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	26 DE JANEIRO DE 2021
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	28 DE JANEIRO DE 2021
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	28 DE JANEIRO DE 2021

Publicado por:
 Sergio Severino do Nascimento
Código Identificador:9D232AF5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/01/2021. Edição 2176
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

