



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## **Edital PSS 02/2022**

LUIS ANTONIO BISCAIA, Prefeito Municipal de Mandirituba - Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no Memorando: 221/2022, 09 de maio de 2022 da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

### **RESOLVE**

Divulgar o presente Processo Seletivo Simplificado que terá a duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto na Lei Municipal n.º619 de 08 de julho de 2011.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, na Internet, pelo site [www.mandirituba.pr.gov.br](http://www.mandirituba.pr.gov.br), sendo seu extrato veiculado no Jornal Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

O Processo Seletivo Simplificado-PSS, é destinado a selecionar profissionais para atuarem na equipe multiprofissional nas instituições da rede pública municipal de ensino, desenvolvendo atividades de acompanhamento da evasão escolar, vulnerabilidade, avaliação e atendimento psicoeducacional, exclusivamente para atender a necessidade temporária e excepcional, de interesse público, suprindo as funções existentes em todo o território municipal mediante contrato em Regime Especial-CRES, regulamentado pela legislação vigente (Lei Municipal n.º619/2011). Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

O candidato deverá escolher e se inscrever para apenas um dos cargos existente neste edital, para o qual deverá cumprir todos os requisitos exigidos.

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



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação.

Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Mandirituba, o direito de proceder contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico [www.mandirituba.pr.gov.br](http://www.mandirituba.pr.gov.br).

## **1. DO CRONOGRAMA.**

Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

- 1.1 Publicação do Edital 05/07/2022
- 1.2 Inscrições de 05/07/2022 até 17/07/2022
- 1.3 Publicação do Resultado Provisório 19/07/2022
- 1.4 Período de Recursos de 20/07/2022 a 22/07/2022
- 1.5 Publicação do Resultado dos Recursos 26/07/2022
- 1.6 Convocação para comprovação de títulos 27/07/2022
- 1.7 Resultado Final 29/07/2022.

## **2. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS:**

Cargo	Carga horária	Número de vagas	Remuneração
Assistente Social	30h	01	R\$2.765,77
Psicólogo I	30h	01	R\$ 3.307,85



### **3. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS:**

#### **3.1 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**CARGA HORÁRIA: DE 30 HORAS SEMANAIS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência e acompanhar famílias que necessitem de acompanhamento e orientação para autonomia econômica e integração social.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização. Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua autoestima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. Promover eventos técnicos e sociais. Articular recursos disponíveis, identificando equipamentos sociais, formando rede de atendimento, intensificando contatos, identificando possibilidades de geração de renda. Participar de comissões técnicas. Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Coordenar equipes e atividades. Executar atividades terapêuticas e outras afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

#### **REQUISITOS**



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E  
CURSO DE INFORMÁTICA.  
REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA  
PROFISSÃO - CRESS/PR - CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL.  
(LEI COMPLEMENTAR Nº 54/2021, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021).

## 3.2 CARGO: PSICOLOGO I

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Estudar a pesquisa e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, famílias e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões com o acompanhamento do(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; coordenar equipes e atividades da área e afins.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional, bem como estudos clínicos individuais e coletivos; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, com a avaliação desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde; realizar atendimentos individuais e coletivos; elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal; trabalhar em equipes multiprofissionais; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública,



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

direta ou indireta, por entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais. Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, e o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas. Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações, bem como participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas. Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, e prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem. Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais e materiais, entre outros. Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário. Elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

## REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E CURSO DE INFORMÁTICA. REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO - CRP/PR.

(LEI COMPLEMENTAR Nº 54/2021, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021).

## **4. DA PARTICIPAÇÃO.**

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

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

4.3 O processo de inscrição é composto pelo cadastro do candidato no sistema,

( <https://mandirituba.pr.gov.br/pss-2022-psicologo>, <https://mandirituba.pr.gov.br/pss-2022-assistente-social>) os dados pessoais, função, títulos, que forem inseridos na inscrição, deverão ser comprovados na convocação para comprovação de títulos em caráter eliminatório e classificatório.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

4.3 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada. A inscrição poderá ser excluída e realizada novamente durante o período de inscrições. Após o encerramento do período de inscrição, não será mais possível excluir e realizar novamente a inscrição.

4.4 A impressão do comprovante de inscrição será de responsabilidade do candidato, uma vez que a mesma será enviada para o e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

4.5 No caso de constatar algum equívoco no preenchimento na sua inscrição, o candidato deverá aguardar o período de recursos para corrigir o equívoco.

4.6 O candidato que não corrigir eventuais erros e equívocos no período de recursos, não terá outra oportunidade de corrigir seus dados.

4.7 O candidato que não comprovar os dados constantes na sua inscrição, será indeferido e excluído do certame.

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

## **5. DAS COTAS.**

5.1 Ficará reservado às pessoas pretas ou pardas o percentual de 10% das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, na forma da Lei municipal n.º 1.191/2021 de 15 de dezembro de 2021. Para fazer jus à reserva de vagas que trata o item.

5.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se afrodescendente, escolhendo a função com a opção afrodescendente ou afro. O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

5.4 O candidato que, no ato de inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.5 O candidato afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.6 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.7 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

5.8 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.6, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência ou PcD. A comprovação da deficiência se dará na forma de LAUDO MÉDICO comprovando a deficiência. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.9 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

5.10 Tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5.11 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.12 A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

5.13 Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

5.14 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa preta ou parda) ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

5.15 Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS.**



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Para cada cargo, de acordo com a escolaridade mínima exigida:

## **6.1 Para o cargo de Assistente Social:**

Curso superior completo em Serviço Social e Curso de Informática. Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da profissão - Cress/PR - Conselho Regional de Serviço Social. (Lei Complementar Nº 54/2021, de 20 de Dezembro de 2021).

## **6.2 Para o cargo de Psicólogo I :**

Curso Superior Completo em Psicologia e curso de Informática. Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da profissão - CRP/PR. (Lei Complementar Nº 54/2021, de 20 de Dezembro de 2021).

5.4 O candidato que não comprovar a escolaridade informada será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

## **7. DO TEMPO DE SERVIÇO:**

7.1 Será pontuado o tempo de serviço desde que NÃO UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA, sendo 1 (um) ponto atribuído para cada ano trabalhado, na função ou cargo pretendido.

7.2 O tempo de serviço registrado já utilizado para aposentadoria, deverá ser excluído pelo candidato, no momento da inscrição.

7.3 O tempo de serviço prestado como empregado contratado poderá ser informado na inscrição, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

7.4 A comprovação do tempo de serviço se dará da seguinte forma:



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

7.4.1 Caso conste função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá providenciar, junto ao contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função do cargo pretendido. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

7.4.2 Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano, desde que COMPROVADA SER CONTÍNUA E NO MESMO LOCAL DE TRABALHO. O tempo inferior a 6 meses não será contabilizado.

7.4.3 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados NÃO SERÁ ACEITO.

## **8. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL.**

8.1 Serão aceitos os cursos validados por instituição de ensino superior credenciada, autorizada e reconhecida junto ao Ministério da Educação – MEC.

8.2 Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e validados por instituição de ensino superior credenciada, autorizada e reconhecida junto ao Ministério da Educação – MEC.

## **9. DO RESULTADO:**

### **9.1 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**

9.1.1 A pontuação do candidato será o somatório dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional registrados pelo



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

candidato na inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada neste Edital.

9.1.2 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação, mediante preenchimento de formulário eletrônico, e estarão sujeitos à comprovação documental dos títulos informados na inscrição quando convocados.

9.1.3 A publicação da classificação provisória será realizada em 3 (três) listas para cada cargo ou função, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos afrodescendentes e das pessoas com deficiência; a segunda com a pontuação dos candidatos afrodescendentes e a terceira com a pontuação dos candidatos com deficiência.

9.1.4 Neste momento, o candidato deve conferir se os dados inseridos na classificação estão conforme o seu comprovante de inscrição.

## **10. DO DESEMPATE.**

Parágrafo único. Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, terá preferência o candidato com maior idade.

## **11. DOS RECURSOS.**

11.1 Caberá análise de recurso após a divulgação do resultado provisório, desde que:

a) sejam encaminhados pelo candidato para o e-mail [pss.educacao2022@gmail.com](mailto:pss.educacao2022@gmail.com)

b) sejam apresentados em um único formulário, conforme modelo anexo ao edital de classificação provisória, devendo conter a totalidade de questionamentos;



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

c) sejam devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do edital que entenda não ter sido atendido, justificando-os.

Parágrafo único. Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição;

11.2 Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída para coordenar o Processo Seletivo Simplificado, e o resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico [www.mandirituba.pr.gov.br](http://www.mandirituba.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

11.3 NÃO CABE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO OU DE REVISÃO DE RESULTADO DE RECURSO.

## **12. CLASSIFICAÇÃO FINAL.**

12.1 Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e também no endereço eletrônico [www.mandirituba.pr.gov.br](http://www.mandirituba.pr.gov.br). Somente após a publicação do Resultado dos Recursos os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e documentos.

## **13. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:**

13.1 A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de cada cargo, à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município, por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, afrodescendentes e de pessoas com deficiência.

13.2 Os candidatos classificados serão convocados para a comprovação dos títulos



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

inseridos na inscrição e demais documentos exigidos.

13.3 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, onde deverá constar município, função, data, horário e local de comparecimento.

13.4 Para visualizar o edital de convocação, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.mandirituba.pr.gov.br](http://www.mandirituba.pr.gov.br)

13.5 O edital de convocação informará a finalidade da sessão pública, ou seja, convocação para comprovação de títulos.

13.6 Em razão da necessidade de substituição imediata de possíveis ausências às sessões públicas, as convocações podem ocorrer com um número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica a obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

13.7 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos afrodescendentes por cargo ou função de inscrição.

13.8 Quando o número de vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

13.9 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos com deficiência por cargo ou função de inscrição em cada cargo.

13.10 Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.





## Prefeitura de **MANDIRITUBA**

13.11 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos do candidato da lista de ampla concorrência, de afrodescendente ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

13.12 Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação.

13.13 O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado no momento da convocação pelas listagens de candidato afrodescendente ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

13.14 Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de afrodescendentes e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

13.15 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, as mesmas serão destinadas aos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

13.16 Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, deverá apresentar documentos pessoais e com firma reconhecida no local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos do inscrito:



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

- a. comprovante de inscrição;
- b. carteira de identidade (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto;
- c. originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória descritos na inscrição, e, se informados, tempo de serviço, aperfeiçoamento profissional e demais documentos informados nas etapas pelas quais se inscreveu;

13.17 Estará apto para assumir a vaga o candidato que apresentar laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

13.18 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

13.19 Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

13.20 O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, **NÃO SERÁ CONTRATADO.**

## **14. DO RESULTADO FINAL.**

### **14.1 DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA:**



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

14.1.1 A inaptidão temporária por licença-maternidade ou licença-saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida durante a sessão da comprovação de títulos e/ou funções.

14.1.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

14.1.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no RH da Prefeitura Municipal de Mandirituba o atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

## **15. DO FIM DE LISTA.**

15.1 Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

a) Preencher todos os requisitos e assinar o termo solicitando final de lista.

15.2 Candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Prefeitura Municipal de Mandirituba, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados. Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação original.

15.3 O candidato que constar na lista de classificação final deste PSS será considerado desistente ao assinar Termo de Desistência ou não comparecer na convocação para a comprovação de títulos, ou se, em fim de lista, não comparecer quando reconvocato.

## **16. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:**



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

16.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

- a) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c) tenha configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal;
- d) tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- e) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- f) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;
- g) apresente autodeclaração falsa de pessoa preta ou parda;
- h) não comprove os dados declarados na inscrição.

## **17. DA CONTRATAÇÃO:**



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

17.1 Para ser contratado o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescidos de 01 (uma) cópia, às suas expensas:

- a) carteira de identidade e órgão emissor;
- b) comprovante de situação cadastral regular no CPF emitido pela Receita Federal;
- c) cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS;
- d) comprovante de titularidade de conta bancária;
- e) comprovante de endereço atual;
- f) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no Art.170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar, Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
- g) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em [www.trepr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral](http://www.trepr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);
- h) declaração de acúmulo de cargos;
- i) atestado de saúde ocupacional, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- j) declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal,



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

estadual, distrital ou municipal, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;

k) certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;

17.2 Após contratado, será necessário possuir CTPS para requerer benefício junto à Previdência Social.

17.3 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

17.4 O contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, não excedendo o período de 2 (dois) anos. A extinção do vínculo em Regime Especial poderá ocorrer como disposto na Lei 619/2011.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1 A Prefeitura Municipal de Mandirituba não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do PSS.

18.2 Prefeitura Municipal de Mandirituba não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do antispam ou





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

similares e endereços de correio eletrônico digitados incorretamente.

18.3 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

18.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.mandirituba.pr.gov.br](http://www.mandirituba.pr.gov.br), e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado.

18.5 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, e decorridos 5 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelece o art. 66, do Decreto Estadual n.º 7.116/2013.

18.6 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 04/07/2023, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

18.7 Os casos omissos serão resolvidos por comissão da Prefeitura Municipal de Mandirituba, designada para esse fim por meio de resolução.

Mandirituba, 04 de julho de 2022.

Kamila Chupel Ribas  
Presidente

Thayslaine Pires  
Secretária

Luciano José Silva  
Membro



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS CARGO DE PSICÓLOGO I

Nome:

Data de nascimento:

RG:

CPF:

Endereço: Rua: Bairro: Município: Estado:

e-mail:

Telefone 1:

Telefone 2:

Descrição	Pontuação de referência	Pontuação do candidato
Graduação em Psicologia e Curso de informática.	70	
Pós graduação Lato sensu em neuropsicologia ou Avaliação Psicológica (apenas 1 (um) certificado) .	15	
Pós graduação Lato sensu diferente de neuropsicologia (apenas 1(um) certificado).	10	
Curso de extensão de Avaliação Psicoeducacional (no máximo 3 (três) certificados)	05 (cada curso)	
Tempo de serviço (um ponto para cada ano comprovado. A fração de seis meses ou mais para ser convertido em um ano precisa ser no mesmo local de trabalho sem interrupção)	01	
	Total	



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Nome:

Data de nascimento:

RG:

CPF:

Endereço: Rua: Bairro: Município: Estado:

e-mail:

Telefone 1:

Telefone 2:

Descrição	Pontuação de referência	Pontuação do candidato
Graduação em Serviço Social e Curso de Informática.	70	
Pós graduação Lato sensu (apenas 1 (um) certificado).	10	
Curso de extensão direcionado à educação (no máximo 3 certificados)	05 (cada curso)	
Tempo de serviço (um ponto para cada ano comprovado. A fração de seis meses ou mais para ser convertido em um ano precisa ser no mesmo trabalho sem interrupção)	01	
	Total	