

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 01/2022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 787/2013 e legislação municipal aplicável, nos Decretos Municipais nº 2596/2013 e 8820/2022, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, visando ocupar vagas para os cargos de **Assistente Social, Professor (Símbolo: MLPA) e Psicólogo**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e Anexo I.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem no município de Quatro Barras e exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes, mediante Contrato em Regime Especial – CRES, regulamentado pela Lei Municipal nº 787/2013 e pelo Decreto nº 2596/2013 e sob o regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

1.2 O Contrato tem prazo de 6 (seis) meses. Permanecendo a necessidade que gerou a contratação na forma da Lei nº 787/2013, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (dois) anos fixados pela alínea "b", do inciso IX, do art. 27, da Constituição Estadual.

1.3 É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, nos termos previstos no art. 7º, da Lei nº 787/2013, ressalvada as hipóteses previstas no parágrafo primeiro do mesmo dispositivo.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Entrega de Currículo e Prova de Títulos - referente à Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional -, conforme disposto nos Anexos deste Edital, e Exame Admissional.

1.5 Não há taxa de inscrição.

1.6 Antes de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento, bem como eventuais alterações posteriores.

1.7 Este processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Período para Impugnação do Edital de 02 (dois) dias contados a partir da data de publicação;
- b) Inscrição do Candidato, mediante a entrega de currículo e documentação comprobatória de títulos e aperfeiçoamento, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, localizada na Avenida Dom Pedro II, nº 116, anexo ao CRAS LEONOR – Centro – Quatro Barras – PR – CEP 83.420-000, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.
- c) Classificação provisória;
- d) Período para interposição de Recurso de 02 (dois) dias contados a partir da data de publicação;
- e) Classificação Final;
- f) Publicação do Edital de chamamento;
- g) Exame Admissional em caráter eliminatório;
- h) Distribuição das Vagas, conforme necessidade e urgência da administração municipal, cabendo a secretaria requisitante do Processo Seletivo Simplificado definir o local;
- i) Contratação.

1.8 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

1.10 Caberá à Prefeitura Municipal, por meio da secretaria requisitante do **Processo Seletivo Simplificado** definir em quais locais há a necessidade de profissionais.

1.11 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, por meio de:

1.11.1 protocolo físico - no protocolo geral da Prefeitura Municipal - direcionado à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, na Avenida Dom Pedro II, 110 – Centro – Quatro Barras – PR – CEP 83.420-000, nos horários de funcionamento da Prefeitura; ou

1.11.2 protocolo digital - direcionado à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, através do link www.quatrobarras.pr.gov.br, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.

CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PSS	08 de agosto de 2022
PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	09 e 10 de agosto de 2022
INSCRIÇÕES	De 12 a 26 de agosto de 2022
ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO	De 29 de agosto a 02 de setembro de 2022
CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	05 de setembro de 2022
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	De 06 a 08 de setembro de 2022
CLASSIFICAÇÃO FINAL	14 de setembro de 2022

2 DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS e REMUNERAÇÃO

2.1 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 §1º. do art. 12, da Constituição Federal.

2.2 Ter no mínimo de 18 (dezoito) anos de idade e no máximo 74 (setenta e quatro) anos completos.

2.3 Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular na Receita Federal.

2.4 Possuir os requisitos mínimos de escolaridade para os cargos de **Assistente Social, Professor (Símbolo: MLPA) e Psicólogo**, conforme Anexo I deste edital.

2.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.6 A **remuneração** obedece às disposições contidas nas Leis Municipais nº 12/2001, 907/2015 e 908/2015, equivalente ao valor inicial do cargo da Tabela de Vencimentos da carreira.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas mediante preenchimento da ficha de inscrição constante do Anexo III deste Edital, entrega de currículo acompanhada da cópia dos títulos referente à escolaridade, bem como da comprovação do tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, localizada na Avenida Dom Pedro II, 110 – Centro – Quatro Barras – PR – CEP 83.420-000, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min, conforme CRONOGRAMA, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e recessos.

3.2 Os documentos originais e cópias necessárias para a inscrição são:

- a) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) Prova de quitação do serviço militar para os candidatos do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- e) Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 (noventa) dias;
- f) Comprovante de Escolaridade, conforme disposto no item 6.1 deste Edital;
- g) Comprovante de tempo de serviço conforme disposto no item 6.2 deste Edital.

3.3 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.4 O candidato já cadastrado deve atualizar seus dados pessoais durante as etapas deste edital, assim como manter atualizado seu cadastro durante o decorrer da validade de todo o processo seletivo.

3.5 O candidato estrangeiro deve ter RG e CPF emitidos no Brasil para inscrever-se.

3.6 O candidato é responsável pelas informações que constarem na ficha de inscrição, arcando com consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

4 DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Fica assegurado à pessoa com deficiência direito de inscrever-se no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.2 Fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que venham a surgir, nos termos do art. 7º, §2º, da Lei Municipal nº 12/1999.

4.3 Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem 4.2, o candidato deve assinar, no ato da inscrição, a opção **Pessoa com Deficiência** e apresentar, às suas expensas, o Laudo Médico atestando **causa da deficiência e compatibilidade** com as atribuições da função pretendida.

4.3.1 No Laudo Médico, que deve ser emitido no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de inscrição neste processo seletivo simplificado, deve constar:

- a) tipo de deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) cargo/função para o qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico especialista na causa da deficiência que emitiu o Laudo.

4.3.2 O candidato com deficiência, após ser contratado para assumir a vaga, não poderá solicitar amparo especial com base na opção **Pessoa com Deficiência**, indicada no ato da inscrição, ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.3.3 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

4.3.4 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas neste Edital e na legislação regulamentadora do cargo, o mesmo terá seu contrato rescindido sem direito a indenização contratual.

4.4 O candidato deverá apresentar, no momento da contratação, além do Laudo Médico, Atestado de Saúde Ocupacional considerando-se apto para o exercício da função.

4.5 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a listagem de classificação.

4.7 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às Pessoas com Deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

5 ÁREA DE ATUAÇÃO

5.1 O presente edital trata dos cargos de **Assistente Social, Professor (Símbolo: MLPA) e Psicólogo** para atuar na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família e programas/projetos desempenhados pela secretaria.

6 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Escolaridade

6.1.1 A pontuação atribuída a Escolaridade consta na Tabela de Pontuação de Títulos, no Anexo II deste Edital.

6.1.2 Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução n.º 1/2002, do CNE/CES, disponíveis no endereço eletrônico www.portal.mec.gov.br

6.2 Tempo de Serviço

6.2.1 Será pontuado somente o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, contados da data da publicação do edital, em cargo equivalente ao que está concorrendo e até o limite de 5 (cinco) pontos, sendo 0,5 ponto para cada ano completo de trabalho, conforme Tabela de Pontuação de Títulos, no Anexo II deste Edital.

6.2.2 O tempo de serviço em outros Municípios, Estadual, Federal, e Rede Particular deve ser comprovado conforme Tabela de Avaliação de Títulos.

6.2.2.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.

6.2.2.2 O candidato deve somar os períodos de tempo trabalhados e informar o total do tempo de serviço em anos, meses e dias.

6.2.2.3 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses é convertida em ano completo, incumbido o candidato a sua comprovação.

6.2.2.4 Quando utilizada, a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas dos Contratos de Trabalho.

6.3 Aperfeiçoamento Profissional

6.3.1 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Pontuação de Títulos, no Anexo II deste Edital.

6.3.2 Não será considerado para fins de pontuação o título de escolaridade que é requisito do cargo.

6.3.3 As Habilitações originárias do mesmo Curso Superior de Licenciatura Plena ou Bacharelado utilizado na escolaridade não são considerados outro Curso Superior e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

6.3.4 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial.

7 DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO

7.1 A divulgação da **Classificação Provisória** dos candidatos, conforme CRONOGRAMA, ocorrerá em Edital específico, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

7.2 A classificação dos candidatos é feita obedecendo a ordem de pontuação e será elaborada seguindo a ordem decrescente dos pontos.

7.3 A publicação de **Classificação Final** será feita em duas listas:

a) a primeira, contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e

b) a segunda, contendo os nomes por ordem de classificação apenas dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência.

7.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) maior tempo de Serviço público (municipal, estadual ou federal);

b) maior tempo de serviço privado;

c) maior idade, utilizando-se, se assim necessário, as especificidades de ano, mês, dia e hora.

7.5 A **Classificação Final** será publicada no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

8 DOS RECURSOS

8.1 Conforme CRONOGRAMA está previsto a divulgação da classificação Provisória no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. Serão aceitos recursos **sobre a classificação provisória**, conforme CRONOGRAMA, desde que estejam em conformidade com o dispositivo nos itens a seguir.

8.2 Os questionamentos contidos no recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo estará anexo ao edital de classificação provisória.

8.3 O candidato deverá preencher 1 (um) formulário por questionamento apresentado.

8.4 O recurso deverá ser protocolado pelo candidato:

8.4.1 no protocolo geral da prefeitura municipal - por meio de protocolo físico - direcionado à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, na Avenida Dom Pedro II, 110 – Centro – Quatro Barras – PR – CEP 83.420-000, no dia imediatamente posterior a divulgação da lista de classificação provisória, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min; ou

8.4.2 via protocolo digital direcionado à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, através do link www.quatrobarras.pr.gov.br, no dia imediatamente posterior a divulgação da lista de classificação provisória, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.

8.5 Não serão aceitos pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.6 Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato na ficha de inscrição e comprovação de títulos.

8.7 Os recursos serão analisados pela comissão organizadora do processo seletivo simplificado, que emitirá parecer conclusivo.

8.8 Após o julgamento dos recursos será emitida uma nova listagem: a **Classificação Final**, que será publicada no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

9 DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes deste edital e da legislação vigente.

9.2 A contratação seguirá rigorosamente a ordem classificatória deste processo seletivo simplificado e atenderá ao requisito de aprovação em exame de saúde física e mental, a ser efetuado pelo serviço de perícia médica do município.

9.3 O candidato convocado para a contratação por meio exclusivo de edital de chamamento publicado no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de publicação para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, na Avenida Dom Pedro II, 110 – Centro – Quatro Barras – PR – CEP 83.420-000, nos horários de funcionamento da Prefeitura, a fim de cumprir todas as formalidades exigíveis para a contratação, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos relacionados no item 9.9 deste edital.

9.4 A distribuição das vagas será feita obedecendo a necessidade e urgência da administração municipal.

9.5 O candidato classificado e convocado para a contratação e que não tiver interesse na vaga ofertada poderá dentro do prazo estipulado no edital solicitar, uma única vez, a remoção para o final de lista, onde permanecerá até que se apresente nova oportunidade de chamamento.

9.5.1 O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove cumprir todos os requisitos necessários à sua contratação.

9.6 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência ou na ausência de comparecimento conforme item 9.14.

9.7 **São requisitos para contratação:**

a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) apresentar a documentação legal comprovando os questionamentos informados na inscrição;

c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.9 deste Edital;

d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;

e) apresentar Carteira de Identidade original;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;

h) ter sido considerado APTO no exame admissional realizado pelo serviço de perícia médica do município.

9.8 **Não será contratado** o candidato nas seguintes situações:

a) servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de

- empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, conforme previsto no art. 7.º da Lei Municipal nº 787/2013;
- b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 787/2013;
- c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
- d) demitido ou exonerado do Serviço Público, após processo administrativo, nos últimos dois anos;
- e) rescisão contratual, nos termos do art. 15, Lei Municipal nº 787/2013 e demais situações previstas no art. 151, da Lei Municipal nº 12/1999, precedido de Sindicância, nos últimos dois anos;
- f) rescisão contratual por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou não, sem motivo justificado, nos últimos dois anos;
- g) demissão por justa causa pela Prefeitura Municipal de Quatro Barras, nos últimos dois anos;
- h) com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais.

9.9 **Para a contratação**, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade e CNH;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, extrato ou CTPS contendo o número do PIS;
- d) carteira de trabalho e previdência social – CTPS;
- e) certidão de nascimento ou de casamento;
- f) certidão de nascimento dos filhos menores;
- g) CPF dos filhos menores;
- h) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se de sexo masculino e até 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- i) comprovante de escolaridade;
- j) Comprovante de endereço atual (que tenha sido emitido nos últimos noventa dias);
- k) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- l) comprovante de abertura de conta no Banco do Brasil contendo o número da agência e conta (se possuir);
- m) 2 fotos 3x4 recentes;
- n) ficha de qualificação cadastral e-social (pela internet, após a consulta imprimir a mensagem “os dados estão corretos”);
- o) declaração de dependentes para IRRF (retirar no RH);
- p) Atestado de Cadastro Negativo (RG de outro estado) ou Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico www.dpf.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- r) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- s) Para o candidato inscrito como **Pessoa com Deficiência**, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo, emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a contratação;
- t) Ficha de Acúmulo de Cargo ou Função Pública (retirar no RH);

9.10 A inaptidão temporária na data da Comprovação de Títulos é justificada somente pela apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou por Procurador, na mesma data da Comprovação de Títulos. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo ao chamamento dos demais classificados.

9.11 Será remetido para Final de Lista o candidato que solicitar a remoção no caso de não ter interesse pelas vagas ofertadas ou não puder assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo, no prazo previsto junto ao item 9.3.. O candidato deverá, por meio de documento assinado, conforme modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras apresentar requerimento através do:

9.11.1 protocolo geral da Prefeitura Municipal - por meio de protocolo físico - direcionado à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, na Avenida Dom Pedro II, 110 – Centro – Quatro Barras – PR – CEP 83.420-000, nos horários de funcionamento da Prefeitura; ou

9.11.2 via protocolo digital direcionado à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, através do link www.quatrobarras.pr.gov.br.

9.12 Na ocorrência da hipótese do item 9.11, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

9.13 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

9.14 O não cumprimento das datas e prazos previstos para a apresentação do candidato, entrega da documentação exigida e realização do exame médico admissional será considerada desistência da vaga, sem direito a recursos administrativos futuros.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, falhas de sistema de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Não serão fornecidas, por telefone, ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

10.3 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo o mesmo acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado pelo endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e atender aos prazos e condições estipuladas neste Edital e nas demais publicações durante o processo.

10.4 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

10.5 É vedado ao candidato contratado pelo Regime Especial, após a distribuição das vagas, reduzir sua carga horária ou desistir destas para assumir outras.

10.6 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do art. 17, inciso III, da Lei Municipal nº 787/2013, e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.7 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.

10.8 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 19/12/2003.

10.9 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal, permanecendo a necessidade que gerou a contratação na forma da Lei nº 787/2013.

10.10 A contratação pelo presente processo seletivo simplificado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no serviço público municipal de Quatro Barras, ficando a concretização do ato de contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.

10.11 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

10.11.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

10.11.2 Considerando a excepcionalidade de realização de Processo Seletivo Simplificado, o Município emitirá correspondência com comunicado de Chamamento somente após transcorrido o prazo de 06 (seis) meses da homologação do Resultado Final, sendo que antes deste prazo é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Chamamentos por meio do endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

10.11.3 A correspondência será considerada como recebida, mesmo que devolvida, quando remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, podendo ser encaminhada através da empresa de Correios e Telégrafos e/ou pela própria Administração Municipal.

10.12 Os casos omissos são resolvidos por uma Comissão Especial designada para esse fim, através de Decreto específico.

10.13 Toda divulgação por outros meios, além dos mencionados neste edital, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida de caráter oficial.

Quatro Barras, 29 de julho de 2022.

LORENO BERNARDO TOLARDO

Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2022 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

1. DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO (R\$)
Assistente Social	02	30h	R\$ 4.300,43
Professor (Símbolo: MLPA)	02	20h	R\$ 1.914,36
Psicólogo	02	40h	R\$ 4.300,43

A jornada diária de cada contratado será atribuída pela secretaria requisitante do Processo Seletivo Simplificado, observados os limites legais, podendo, ainda, ser desempenhada através de escala.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- ASSISTENTE SOCIAL

Carga Horária Semanal: 30h

Início da Carreira: Nível I

Sumária: Compete ao Assistente Social prestar serviços de âmbito social à população, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de estudo de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente do indivíduo em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e o ajustamento do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais de indivíduos e famílias e inter-relacioná-los ao grupo; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos, da família e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada e o desenvolvimento harmônico; dar assistência ao infante e adolescente carente ou em conflito com a lei, atendendo às necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida familiar e comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assistir encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos de acolhida e atendendo suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir sua reintegração na sociedade; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Superior Completo em Assistência Social (Serviço Social);
- * Registro no CRESS;
- * Conhecimentos de Informática;

- PROFESSOR (SÍMBOLO: MLPA)

Carga Horária Semanal: 20h

Início da Carreira: Classe III - Nível I

Sumária: Compete ao Professor ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, para educação infantil, primeiras séries do ensino fundamental, educação especial e EJA, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social; debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; ajudar a selecionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o Ensino-aprendizado; ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais; elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de

avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações à Secretaria Municipal de Educação de Quatro Barras, visando à solução dos problemas e tomada de iniciativas; participar dos cursos e capacitações ofertadas de forma a aperfeiçoar o seu desempenho profissional. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Superior Completo em Pedagogia;
- * Conhecimentos de Informática.

- PSICÓLOGO

Carga Horária Semanal: 40h

Início da Carreira: Nível I

Sumária: Compete ao Psicólogo orientar e encaminhar clientela para atendimento curativo e/ou preventivo no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos de crianças e adolescentes; realizar diagnóstico e atendimento psicológico; elaborar laudos psicológicos; promover ações de prevenção da excepcionalidade. Realizar avaliações e entrevistas com pacientes em hospital e familiares; acompanhar e avaliar estado psicológico de pacientes na evolução do processo de atendimento desses no ambiente hospitalar; avaliar vínculo de dependência de pacientes com o hospital; orientar familiares. Orientar e participar da elaboração de programas nos aspectos de desenvolvimento emocional e relações humanas das pessoas envolvidas; orientar tecnicamente servidores; propiciar vivências e dinâmicas grupais; fazer supervisão e observar casos individuais com dificuldades específicas. Desenvolver programas de educação preventiva para a população na área de AIDS-DST, efetuando entrega de exames com resultados positivos, orientando e encaminhando pacientes e familiares; promover e realizar oficinas e treinamentos para formação de multiplicadores de informações; realizar e participar de programas educativos para pais e educadores, voltados à prevenção e solução de problemas relacionados a dependências químicas; distribuir preservativos à população; realizar visitas de investigação de HIV e visitas de apoio a soropositivos de AIDS. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Superior Completo em Psicologia;
- * Registro no CRP;
- * Conhecimentos de Informática.

ANEXO II

EDITAL Nº 01/2022 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Tabela de Pontuação de Títulos			
Título	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o máximo
ESCOLARIDADE			
Escolaridade - Graduação	Diploma ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, emitido por instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciado. *exceto escolaridade requisito do cargo.	70	70
APERFEIÇOAMENTO			
Certificado ou declaração de aperfeiçoamento/escolaridade (acima de 80 horas) em área específica do cargo pertinente dos últimos 3 anos		01	05
Diploma de doutorado em curso stricto sensu devidamente reconhecido pelo CNE/MEC na área do cargo		20	20
Diploma de mestrado em curso stricto sensu devidamente reconhecido pelo CNE/MEC na área do cargo		10	20
Certificado de especialização lato sensu devidamente reconhecido pelo CNE/MEC na área do cargo		05	20
TEMPO DE SERVIÇO			
Tempo de Serviço na função/atividade do cargo. Obs: o tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado	1) Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato Oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual, ou Federal, com o Carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função. 2) Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função.	0,5 pontos por ano	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO (ESCOLARIDADE+APERFEIÇOAMENTO+TEMPO DE SERVIÇO)			100

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 01/2022 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Nº INSCRIÇÃO:

Cargo pretendido:

- Assistente Social
- Professor (Símbolo: MLPA)
- Psicólogo

DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de Nascimento:	Local de Nascimento:

RG:	CPF:	Nacionalidade:
Nome da Mãe:		
Nome do Pai:		
Endereço:		
Nº	Complemento:	Bairro:
Cidade:		CEP:
Telefone para contato:		
Deficiente: () Sim () Não		Tipo da Deficiência:

Declaro estar ciente do conteúdo do **EDITAL Nº 01/2022 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família**, para o qual estou me candidatando a uma vaga.

Assinatura do(a) Candidato(a)

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

- () Currículo () Comprovante de endereço atualizado
 () RG ou CNH () CPF
 () Título de eleitor () comprovante de votação na última eleição
 () Comprovante de quitação do serviço militar () comprovantes de escolaridade e experiência (relacionar abaixo)
Comprovante de ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO e TEMPO DE SERVIÇO apresentados:

Declaro ter recebido a documentação acima especificada, referente à inscrição para o **EDITAL Nº 01/2022 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família**

Quatro Barras, ____/____/2022.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

PARA USO INTERNO DA COMISSÃO DO PSS

Títulos	Pontuação por documento	Pontuação máxima	Pontos Adquiridos pelo candidato
Diploma ou certificado de conclusão de curso	70	70	
Tempo de Serviço	0,5	05	
Aperfeiçoamento			
Certificado ou declaração de aperfeiçoamento/escolaridade (acima de 80 horas) em área específica do cargo pertinente dos últimos 3 anos	01	05	
Diploma de doutorado em curso stricto sensu devidamente reconhecido pelo CNE/MEC na área do cargo	20	20	
Diploma de mestrado em curso stricto sensu devidamente reconhecido pelo CNE/MEC na área do cargo	10	20	
Certificado de especialização lato sensu devidamente reconhecido pelo CNE/MEC na área do cargo	05	20	
PONTUAÇÃO TOTAL DO CANDIDATO (ESCOLARIDADE+APERFEIÇOAMENTO+TEMPO DE SERVIÇO) Máximo 100 pontos			

PARA USO INTERNO DA COMISSÃO DO PSS

NOTA:	CLASSIFICAÇÃO:
-------	----------------

Publicado por:
 Ana Claudia Valenga
Código Identificador:BF9FD47A

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/08/2022. Edição 2578
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>