

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002-2021 SMASH – EMERGENCIAL – EDUCADOR SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 465, de 09 de dezembro de 1997, na Lei Municipal nº 1.242/2021, de 17 de maio de 2021, Decreto Municipal nº 5.527/2020, e **CONSIDERANDO**:

I - o disposto no teor do *caput* dos Arts. 203 e 204, da Constituição Federal, que estabelecem a Política de Assistência Social, onde se apresenta que “a assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social [...] a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e a velhice”;

II - que é dever assegurar os princípios, objetivos e diretrizes estipulados na Lei Orgânica de Assistência Social nº 8.742/1993, a Política Nacional de Assistência Social, Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004; a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012; a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social, Resolução nº 268, de 13 de dezembro de 2006 e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009;

III - que a abertura do processo de seleção de pessoal do PSS – Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, tem por finalidade compor o quadro de funcionários temporários da Secretaria Municipal de Assistência Social, para cumprir a Portaria nº 11/2021, que apresenta o “Plano de Enfrentamento aos Impactos de Covid-19 no Município de Rio Branco do Sul/PR no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação”, o qual tem por objetivo orientar as estratégias e procedimentos para prevenção, proteção e controle da disseminação do Covid-19 junto aos serviços socioassistenciais e habitacionais, bem como garantir a continuidade dos serviços prestados aos munícipes. A contratação emergencial das Assistentes Sociais e Educadores Sociais vem para atender as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social garantindo o acesso ao benefício eventual e temporário previsto no SUAS e o serviço do cadastro único para acesso de programas sociais do governo federal.

IV - a necessidade de aprimorar a estrutura física e humana destinada à gestão da Política de Habitação, Política de Assistência Social, a Vigilância Socioassistencial e os Serviços Socioassistenciais Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS e Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera, equipamentos socioassistenciais mantidos pelo Município de Rio Branco do Sul;

V - a continuidade da oferta dos benefícios eventuais, bem como, do cadastro único para acessar os programas sociais do governo federal, estadual e municipal;

VI - a necessidade de garantir os serviços de proteção social básica e especial junto às mulheres, crianças e adolescentes, pessoa idosa, pessoa com deficiência, pessoa em situação de rua, pessoa preta, imigrantes, a comunidade LGBTQIA + e demais grupos em situação de vulnerabilidade presente no Município de Rio Branco do Sul;

VII - o teor do *caput* do Art. 227, da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 65, de 2010, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

VIII - que a necessidade de garantia de prioridade à criança e ao adolescente, compreende a primazia destes em receber proteção e socorro em qualquer circunstância, e em consequência a precedência de receber atendimento no serviço público, de relevância pública, bem como a preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas e a destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude, conforme prevê a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

IX - a urgência e a necessidade de contratar os profissionais para o funcionamento adequado dos serviços socioassistenciais prestados pelo município de Rio Branco do Sul e por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade de Rio Branco do Sul,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado – PSS, que estabelece instruções especiais, destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, para as funções de: Assistente Social e Educador Social, compreendendo vagas discriminadas neste Edital, que serão preenchidas durante a validade do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, inclusive vagas poderão ser criadas conforme a necessidade do Município, sendo convocados os candidatos classificados neste processo seletivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.242, de 2021 e legislação correlata.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido por este Edital e organizado pelo Município de Rio Branco do Sul, conforme Processo Administrativo nº 2.739/2021 e que será organizado e executado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal nº 5.803, nº 5.831 e nº 5.862 de 2021.

1.2. À Comissão compete a elaboração do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a execução e acompanhamento de todas as etapas do certame.

1.3. A banca examinadora será composta pela mesma Comissão Organizadora, com competência para a análise das informações cadastradas no formulário de inscrição dos candidatos, bem como o recebimento, apreciação e avaliação dos títulos e dos pedidos de recursos.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais para as funções de Assistente Social e Educador Social, aptos à serem convocados para atuar na Equipe Técnica dos serviços socioassistenciais e habitacionais, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

1.5. O critério para preferência na escolha do local de trabalho será mediante a classificação do candidato, o perfil do candidato e a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente edital e dos Editais de Convocação deste Processo Seletivo Simplificado.

1.7. O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, após homologação do resultado final e convocação para a contratação na função classificada, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolado impreritivamente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

1.8. O Processo de Seleção Simplificado – PSS de que trata este Edital, visa a contratação temporária em caráter emergencial das seguintes funções profissionais, números de vagas para ampla concorrência, número de vagas para pessoas com deficiência, as remunerações iniciais e requisitos de escolaridade que são estabelecidos a seguir:

TABELA 1.8.1

Funções	Vagas			Remuneração	Carga Horária	Requisitos de Escolaridade/Formação
	Efetivas	PCD	Cadastro Reserva*			
Assistente Social	04	00	05	RS 2.200,00	30 (trinta) horas	Profissional de nível superior titular de diploma de Bacharel em Serviço Social, devidamente registrado no órgão de classe competente
Educador Social – Escala 12x36	3	00	3	RS 1.300,00	Escala 12x36	Profissional de nível médio completo, reconhecido pelo MEC
Educador Social – 40 (quarenta) horas	1	00	09	RS 1.300,00	40 (quarenta) horas	Profissional de nível médio completo, reconhecido pelo MEC

*O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas por função. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do PSS, ocorrer o surgimento de vagas.

PCD: Pessoa com deficiência.

1.9. O Processo Seletivo consistirá das seguintes etapas:

- a. Publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado;
- b. Impugnação do edital;
- c. Inscrição e Entrega dos Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional via formulário eletrônico;
- d. Publicação da Relação Provisória dos Inscritos e da Pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional;
- e. Interposição de Recurso da Relação Provisória dos Inscritos e da Pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional;
- f. Publicação Pós-Recurso da Relação Provisória dos Inscritos e da Pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional;
- g. Publicação da Classificação Provisória da Pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional e Convocação para a Entrevista e Estudo de Caso;
- h. Entrevista e Estudo de Caso com os classificados provisórios;
- i. Publicação da Classificação Provisória da Entrevista e Estudo de Caso;
- j. Interposição de Recurso da Entrevista e Estudo de Caso;
- k. Publicação do Resultado Final (Prova de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional, Entrevista e Estudo de Caso);
- l. Publicação da Homologação do Processo Seletivo;

2. DO REGIME JURÍDICO

- 2.1. A Contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art.37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1.242/2021.
- 2.2. O contrato será pelo período inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, tendo como prazo máximo 02 (dois) anos.
- 2.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1. Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os interessados deverão preencher além dos requisitos do item 1.8.1, os descritos abaixo:
 - a. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis, reconhecidos no país, nos termos da Constituição Federal;
 - b. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d. Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - e. Apresentar diploma de graduação reconhecido pelo MEC para a função de Assistente Social devidamente registrado no órgão de classe competente;
 - f. Apresentar Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe Competente;
 - g. Não estar ocupando cargo, emprego ou função na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - h. Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
 - i. Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função; disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos, feriados, no período diurno e/ou noturno, em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho;
 - j. Ter Certificado ou histórico escolar, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação, para a função de educador social;
 - k. Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 5 (cinco) anos anteriores à data de contratação;
 - l. Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

Disposições Gerais sobre as Inscrições:

- 4.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 4.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, eximindo-se a Administração Municipal de Rio Branco do Sul de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta.
- 4.4. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviatura quando ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 4.5. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 4.6. A inscrição é pessoal e intransferível.
- 4.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.8. Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 4.9. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma das funções conforme a tabelado item 1.8.1.
- 4.10. Não será admitida ao candidato alteração de função após a efetivação da inscrição.
- 4.11. As inscrições para este PSS serão realizadas somente via internet.
- 4.12. Para este Processo Seletivo Simplificado não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições para o Processo Seletivo serão efetuadas, exclusivamente, via internet, no site do Município de Rio Branco do Sul, no endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL, e encontrar-se-ão abertas a partir das 08h00min do dia 24 de julho de 2021 até as 23h59min do dia 28 de julho de 2021.

5.2. Para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a. ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b. preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, incluir os Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional e transmitir os dados pela Internet.

5.3. As inscrições serão exclusivamente pela internet (*on-line*), no endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL.

5.4. A Administração Municipal de Rio Branco do Sul disponibilizará acesso a um computador (Ponto de Acesso) para realizar a inscrição via internet (*on-line*) para o Processo Seletivo Simplificado. O ponto de acesso estará disponível na agência do trabalhador, localizado na Avenida Ermírio de Moraes, 491, Centro, Rio Branco do Sul - PR, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h. Não serão disponibilizados profissionais para auxiliar nas inscrições, cabendo ao candidato toda e qualquer responsabilidade no acesso e efetivação da inscrição.

5.5. A Administração Municipal de Rio Branco do Sul não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

5.6. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento pelo candidato, de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.7. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição, não assegurando o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.

5.8. O comprovante de inscrição do candidato será o documento de confirmação de inscrição no PSS enviado por e-mail.

5.9. A relação provisória dos inscritos e pontuação preliminar dos Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional, será publicada no dia 03 de agosto de 2021, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul e divulgado na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

5.10. O prazo de interposição de recurso da relação provisória dos inscritos e pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional, encontrar-se-á aberto a partir das 08h00min do dia 04 de agosto de 2021 até as 23h59min do dia 05 de agosto de 2021, por meio de requerimento via internet (*on-line*) pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL.

5.11. A publicação do pós-recurso da interposição de relação provisória dos inscritos e preliminar dos Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional, será divulgada no dia 13 de agosto de 2021, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2020 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

5.12. A publicação da relação definitiva dos inscritos e da pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional e a convocação para a entrevista e estudo de caso, será divulgada no dia 13 de agosto de 2021, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2020 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

5.13. A entrevista e estudo de caso com os aprovados provisórios será realizada presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, na Avenida Ermírio de Moraes, nº 491 Centro, Rio Branco do Sul/PR, nos dias 16, 17, 18, 19 e 20 de agosto de 2021 conforme no item 8.

5.14. A publicação da classificação provisória da entrevista e estudo de caso, será divulgada no dia 23 de agosto de 2021 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2020 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

5.15. O prazo de interposição de recurso da classificação da entrevista e estudo de caso, encontrar-se-á aberto a partir das 08h00min do dia 24 de agosto de 2021 até as 23h59min do dia 25 de agosto de 2021, por meio de requerimento via internet (*on-line*) pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL.

5.16. A publicação do pós-recurso da classificação da entrevista e estudo de caso, será divulgada no dia 01 de setembro de 2021, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2020 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

5.17. A publicação do resultado final (prova de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional, entrevista e estudo de caso, será divulgada no dia 01 de setembro de 2021, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

5.18. A homologação do processo seletivo, será publicada no dia 06 de setembro de 2021, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul e divulgado na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

5.19. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de BRASÍLIA-DF.

6. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. Às pessoas com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas à serem preenchidas conforme a demanda de contratações, durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função.

6.3. Para a contratação, será adotada a seguinte proporção: a cada 20 candidatos, serão 19 da Ampla Concorrência e o próximo será da lista de Pessoa com Deficiência – PCD.

6.4. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito aos critérios de classificação previstos no item 9 e seus subitens.

6.5. O candidato que figure na lista de Pessoa com Deficiência – PCD, e que esteja melhor classificado na lista de Ampla Concorrência, será considerada a sua ordem na lista de Ampla Concorrência.

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

I - deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

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

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

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

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

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.7. A compatibilidade da pessoa com deficiência com as atribuições da função na qual se inscreveu, deverá estar expressamente contida em laudo médico.

6.8. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.9. O laudo médico deverá indicar também que o candidato não possui restrição à execução de todas as atividades da função pública a que está concorrendo, conforme descrito no Anexo I, das atribuições deste Edital, em atendimento ao estado de emergência de Saúde Pública pelo novo Coronavírus.

6.10. O candidato, inscrito como Pessoa com Deficiência, que no momento da entrega de documentação não apresentar o laudo médico exigido, perderá o direito de classificação para as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência. Nesse caso, a inscrição será considerada como inscrição para a Ampla Concorrência.

6.11. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada no item 6.6, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.12. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos classificados e na lista dos candidatos classificados especificamente para pessoas com deficiência, quando houver.

6.13. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral da ampla concorrência.

7. DA PROVA DE TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

7.1. O presente processo seletivo realizará a seleção dos candidatos por meio de PROVA DE TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL/ENTREVISTA E ESTUDO DE CASO.

7.2. A Prova de Títulos será de caráter classificatório e eliminatório.

7.3. A entrega dos documentos da prova de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional deverá ser realizada no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL, a partir das 08h00min do dia 24 de julho de 2021 até as 23h59min do dia 28 de julho de 2021.

7.4. Os documentos dispostos nas Tabelas dos subitens abaixo, Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional que se pretende pontuar, deverão ser anexados em formato digital (PDF ou JPEG) no formulário de inscrição, conforme a nomenclatura do respectivo campo no formulário.

7.5. Os documentos anexados no formulário eletrônico que comprovem as titulações deverão ser legíveis para a visualização.

7.6. Somente serão aceitos os Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional para pontuação das funções de Assistente Social e Educador Social, conforme estabelecido nos itens 7.7 e 7.8 de acordo com as tabelas abaixo.

7.7. Tabelas de pontuação para a função de Assistente Social:

I - Tabela Pontuação Acadêmica:

Pontuação Acadêmica – Assistente Social		
Critérios / Títulos	Pontuação por curso	Pontuação limite
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação. Carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC para pós-graduação exclusivamente em Direitos Humanos; Direitos das Crianças e Adolescentes; Direito da Pessoa Idosa; Direitos da Mulher; Serviço Social e Trabalho Social com Famílias; Políticas Públicas; Direito à Cidade e demais Políticas Sociais.	5 pontos	5 pontos
Diploma, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Curso de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar, reconhecido pelo MEC.	10 pontos	10 pontos
Diploma, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Curso de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar, reconhecido pelo MEC.	15 pontos	15 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 30 pontos		

II - Pontuação pelo Tempo de Serviço:

Pontuação pelo Tempo de Serviço – Assistente Social		
Anos / Meses	Pontuação por tempo de serviço	Pontuação limite por tempo de serviço
1 ponto por ano de serviço efetivamente prestado (fração igual ou maior que 06 meses iguala-se a um ano)	1 ponto	3 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 3 pontos		

III - Pontuação de Aperfeiçoamento profissional:

Pontuação de Aperfeiçoamento profissional – Assistente Social			
Curso de formação:	Área:	Pontuação por curso	Pontuação limite por curso
Curso de formação na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas. Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças e Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: Violência Doméstica, Direitos Humanos, Organização do SUAS, Política de Assistência Social, Cadastro Único, Gestão do SUAS, Atendimento em Rede Intersetorial, Abuso de Substâncias Psicotivas, Provedimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social.			
a) de 20 horas a 50 horas		2 pontos	2 pontos
b) de 51 horas a 100 horas		4 pontos	4 pontos
c) 101 horas a 200 horas		6 pontos	6 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 12,0 pontos			

IV - Pontuação de Aperfeiçoamento Profissional Curso de Informática:

--

Pontuação de Aperfeiçoamento Profissional Curso de Informática – Assistente social		
Curso de formação	Pontuação por curso	Pontuação limite por curso
a) Curso em Informática (Word, Power Point, Internet nível básico e Excel nível intermediário). Carga horária mínima de 20 horas.	3 pontos	3 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 3 pontos		

7.8. Tabelas de pontuação para a função de Educador Social:

I - Tabela Pontuação Acadêmica:

Pontuação Acadêmica – Educador Social		
Críticos / Títulos	Pontuação por curso	Pontuação limite
Curso Superior Tecnológico em Educador Social	3 pontos	2 pontos
Curso de Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo em Psicologia, Psicopedagogia, Terapeuta Ocupacional, Pedagogia, Artes Visuais, Educação Física, Música, Musicoterapeuta, Antropólogo, Sociólogo e Cientista Social).	3 pontos	3 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 6 pontos		

II - Tabela de Pontuação pelo tempo de serviço:

Pontuação pelo Tempo de Serviço – Educador Social		
Anos / Meses	Pontuação por tempo de serviço	Pontuação limite por tempo de serviço
1 ponto por ano de serviço efetivamente prestado (fração igual ou maior que 06 meses se iguala a um ano)	1 ponto	3 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 3 pontos		

III - Tabela Pontuação de Coordenadoria e Monitoramento PETI:

Pontuação de Coordenadoria e Monitoramento PETI – Educador Social		
Anos / Meses	Pontuação por tempo de serviço	Pontuação limite por tempo de serviço
0,2 pontos por cada 06 (seis meses) de serviço efetivamente prestado **	0,2 pontos	2 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 2,00 pontos.		

a. A Pontuação de Coordenadoria e Monitoramento PETI (Tabela III) não será contabilizado na parte da Pontuação de Tempo de Serviço (Tabela II), ou seja, a pontuação não será contabilizada de forma duplicada.

IV - Pontuação de Aperfeiçoamento profissional:

Pontuação de Aperfeiçoamento profissional – Educador Social		
Curso de formação na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas. Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças e Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: Violência Doméstica, Direitos Humanos, Organização do SUAS, Política de Assistência Social, Cadastro Único, Gestão do SUAS, Atendimento em Rede Intersetorial, Abuso de Substâncias Psicoativas, Provedimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social;	Pontuação por curso	Pontuação limite por curso
a) de 20 horas a 50 horas	2 pontos	2 pontos
b) de 51 horas a 100 horas	4 pontos	4 pontos
c) 101 horas a 200 horas	6 pontos	6 pontos
Subtotal: pontuação máxima do item: 12,0 pontos		

7.9. A classificação dos candidatos será em ordem decrescente conforme a pontuação obtida na prova de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional.

7.10. Os candidatos que não apresentarem Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional, serão pontuados com a nota 0 (zero) e serão aplicados os critérios de desempate do item 9.3 para a devida classificação.

7.11. Para compor a nota da pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional da função de educador social será realizado a somatória da pontuação acadêmica + tempo de serviço + coordenadoria e monitoramento PETI + aperfeiçoamento profissional = Resultado.

7.12. Para compor a nota da pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional da função de assistente social será realizado a somatória da pontuação acadêmica + tempo de serviço + aperfeiçoamento profissional + aperfeiçoamento profissional curso de informática = Resultado.

7.13. Serão convocados para a próxima fase de entrevista e estudo de caso para função de Educador Social os candidatos classificados até a 35ª (trigésima quinta) posição.

7.14. Serão convocados para a próxima fase de entrevista e estudo de caso para a função de Assistente Social os candidatos classificados até a 15ª (décima quinta) posição.

7.15. Não serão avaliados os documentos entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital, cujo documento gerado por via eletrônica esteja ilegível e sem data de expedição e assinatura;

7.16. Para comprovação da conclusão do curso de Graduação, Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita Declaração de Conclusão de Graduação e Pós-Graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia e a colação de grau. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

7.17. Para os cursos de Mestrado e Doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

7.18. Os certificados/declarações ou diplomas de Graduação e Pós-Graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.

7.19. Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito de escolaridade exigido para a função.

7.20. A qualquer momento a comissão organizadora do PSS nº 002/2021, poderá solicitar demais documentos e maiores comprovações acerca dos títulos apresentados, devendo o candidato apresentar o que fora requerido, sob pena de ter o título desconsiderado na contagem total de pontos.

7.21. A comissão organizadora do PSS, poderá de acordo com suas necessidades, solicitar informações complementares a respeito dos títulos ora examinados.

8. DAS ENTREVISTAS E ESTUDO DE CASO

8.1. A entrevista e estudo de caso serão realizados de maneira presencial no espaço da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, localizado na Avenida Ermírio de Moraes, nº 491, Centro, Rio Branco do Sul / PR, nos dias 16, 17, 18, 19 e 20 de agosto de 2021, para as funções de Assistente Social e Educador Social, em conformidade com o item 8.10 e 8.11.

8.2. A publicação da classificação provisória da entrevista e estudo de caso, será divulgado no dia 23 de agosto de 2021 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul e divulgado na aba PSS, no ano 2021, PSS nº002/2020 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

8.3. Referente aos prazos de interposição de recurso da classificação da entrevista e estudo de caso, encontrar-se-ão abertos a partir das 08h00min do dia 24 de agosto de 2021, até as 23h59min do dia 25 de agosto de 2021, por meio de requerimento via internet (*on-line*) pelo endereço eletrônico

8.4. A publicação do pós-recurso da classificação da entrevista e estudo de caso, será divulgada no dia 01 de setembro de 2021, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul e divulgado na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2020 – SMASH – EMERGENCIAL, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

8.5. Os candidatos com maior pontuação na fase anterior e classificados até a 35ª (trigésima quinta) posição serão convocados para entrevista e estudo de caso individual presencial, para a função de Educador Social.

8.6. Os candidatos com maior pontuação na fase anterior e classificados até a 15ª (décima quinta) posição serão convocados para entrevista e estudo de caso individual presencial, para a função de Assistente Social.

8.7. As entrevistas e estudo de caso têm caráter classificatório e eliminatório. Será utilizada a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, em que serão avaliados os seguintes aspectos: a experiência profissional; a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do candidato voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação, com pontuação distribuída conforme tabela do item 8.16.

8.8. Os conteúdos programáticos para o estudo de caso para referência bibliográfica do estudo de caso são os constantes no Anexo IV deste edital.

8.9. O estudo de caso tem como objetivo avaliar o domínio dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto aos serviços socioassistenciais e habitacionais, bem como às atribuições das funções de assistente social e educador social.

8.10. O candidato deverá apresentar, de forma verbal, uma solução ao estudo de caso apresentado, em conformidade com os temas pertinentes no anexo IV de caráter classificatório e eliminatório.

8.11. Para o estudo de caso, o candidato terá que responder verbalmente a um dos temas pertinentes no anexo IV.

8.12. O estudo de caso não será igual para todos os candidatos, bem como terá diferença entre as funções de Assistente Social e Educador Social onde o estudo de caso será sorteado.

8.13. Será realizada uma entrevista individual com cada um dos candidatos, na qual serão consideradas a disponibilidade para o trabalhar nas atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, bem como, os interesses, experiências e a relação entre os cursos e qualificação que possuem com a atuação nos serviços realizados no Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

8.14. O candidato selecionado para a entrevista e estudo de caso, conforme os itens 7.10 e 7.11, deve apresentar-se no local de realização com 30 minutos de antecedência considerando-se o horário oficial de Brasília.

8.15. No momento da entrevista e estudo de caso não será permitido o uso de celulares ou gravadores sob a penalidade de o candidato ser desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

8.16. Tabelas de pontuação na Entrevista para as funções de Assistente Social e Educador Social;

Critérios de Avaliação na Entrevista e Estudo de Caso do Candidato	
Critérios de Avaliação	Pontuação máxima
Capacidade de desenvoltura de comunicação, expressando de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo.	2 pontos
Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida e ter domínio do conteúdo relativo à área de atuação nos serviços socioassistenciais e habitacionais em conformidade com a função pretendida.	3 pontos
Apresentar interesse em exercer a função pretendida, conhecer os serviços socioassistenciais e habitacionais, demonstrando disposição para realizar as atribuições previstas no anexo I de acordo com a função almejada.	3 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe, demonstrar ser positivo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade.	2 pontos
Estudo de Caso - Tem por finalidade conhecer as abordagens de intervenção na realizada pelo educador e assistente social junto às demandas socioassistenciais e habitacionais. Demonstrando conhecimento amplo e detalhado sobre os temas pertinentes no anexo IV.	10 pontos
Total: pontuação máxima do item: 20 pontos	

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Serão classificados todos os candidatos que concluírem a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que apresentem o requisito mínimo para exercer a função.

9.2. A classificação será em ordem decrescente de nota final obtida na prova de títulos, observado a função a que o candidato concorreu.

9.3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano e horário de nascimento;
- maior pontuação acadêmica;
- maior pontuação na entrevista;
- maior pontuação por aperfeiçoamento profissional;
- maior pontuação por tempo de serviço;
- sorteio público.

9.4. O resultado final do processo seletivo será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:

- lista de candidatos com deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

9.5. O candidato eliminado será excluído do processo seletivo e não constará na lista de classificação final.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso das fases e nas datas constantes do cronograma disposto no Anexo II deste edital, bem como, nos itens 5 e 8, conforme disposto nos respectivos atos de publicação, o qual deverá ser devidamente fundamentado e conter o número de inscrição e função do candidato, sob pena de indeferimento do pedido.

10.2. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias, contados da data da divulgação do resultado para realizar interposição de recurso, por meio de requerimento via internet (*on-line*) pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH– EMERGENCIAL.

10.3. A interposição de recurso será aceita:

- contra a relação provisória dos inscritos e pontuação de Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional;
- contra a relação de classificados provisória das entrevistas e estudos de caso.

10.4. Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente do estipulado neste edital, recursos sem fundamento ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos, em que os recursos deverão ser realizados por meio de requerimento devidamente fundamentado.

10.5. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.

10.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, via correios ou presencialmente.

10.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetivas dos recursos por via internet (*on-line*) pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, na aba PSS, no ano 2021, PSS nº 002/2021 – SMASH– EMERGENCIAL.

11. DA CONTRATAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

11.1. O candidato classificado será convocado por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial Eletrônico Município de Rio Branco do Sul, acessado pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, obedecendo à ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública.

11.2. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

11.3. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço e telefone junto ao Município de Rio Branco do Sul, via Protocolo Geral, quando houver alteração dos dados informados no formulário de inscrição.

11.4. A Administração Municipal de Rio Branco do Sul não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a. endereço residencial desatualizado;

b. correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

c. correspondência recebida por terceiros;

d. números de telefones desatualizados.

11.5. Para a contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos que serão solicitados por meio de Resolução após a homologação do processo seletivo.

11.6. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.

11.7. Após a convocação, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal, situado na sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR, na Rua Horacy Santos, n.º 222, Centro, Rio Branco do Sul/PR, no horário das 8h às 12h00min e das 13h às 16h30min, pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação da convocação no Diário Oficial, para a entrega dos documentos admissionais e do atestado médico conforme modelo no Anexo III deste edital;

11.8. O não comparecimento no prazo, em qualquer das etapas agendadas implicará em eliminação do processo seletivo simplificado, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.9. No ato da contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos (Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal).

11.10. Não será efetivada a contratação do candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no momento da contratação.

11.11. Caso o candidato venha a completar 60 (sessenta) anos durante a vigência do contrato, o mesmo será rescindido.

11.12. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos, nos termos da Lei Municipal nº 1.242/2021.

11.13. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Gestão de Pessoal do Município.

11.14. A Contratação será estabelecida nos termos da Lei Municipal nº 1.242/2021 em Regime Especial, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

11.15. Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido no Edital de Convocação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição no processo seletivo implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas na Lei Municipal nº 1.242/2021 e disposições deste Edital.

12.2. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo, e, se for o caso, tal situação será comunicada à autoridade policial e ao Ministério Público.

12.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias, sob regime de contrato de trabalho por tempo determinado, no quadro de servidores PSS da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, de acordo com o Anexo II deste Edital e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, que tem previsão para 06 de setembro de 2021 conforme cronograma, podendo ser prorrogado por período não superior ao do prazo inicial, conforme critério da Administração Municipal de Rio Branco do Sul.

12.4. A Comissão permanecerá constituída até a homologação do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, até a homologação do certame, e após serão resolvidos pela Administração Municipal de Rio Branco do Sul.

12.6. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, esta será declarada nula pelo Município de Rio Branco do Sul.

12.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

12.8. Não haverá segunda chamada para quaisquer das etapas do processo, seja qual for o motivo.

12.9. O não comparecimento do candidato para a entrega da documentação de contratação acarretará na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

12.10. A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste edital ou nas convocações, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

12.11. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul, acessado pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

12.12. As etapas após a Classificação Final serão realizadas seguindo cronogramas e procedimentos a serem estabelecidos em Editais de Convocação e publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio Branco do Sul, acessado pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br.

12.13. O candidato quando convocado deverá entregar toda a documentação listada no Anexo III. Na falta de um ou mais documentos será eliminado do processo seletivo.

12.14. Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido em Edital de Convocação.

12.15. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa 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.

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

12.17. O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, após homologação do resultado final e convocação para a contratação na função classificado devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolado.

12.18. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo de que trata este edital, é o do Foro Regional de Rio Branco do Sul/PR da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR.

12.19. Será admitida impugnação do presente edital no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação.

12.20. A impugnação deverá ser de forma fundamentada, por escrito e protocolada no Setor de Protocolo Geral do Município de Rio Branco do Sul, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, com endereço à Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, Rio Branco do Sul/PR, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Rio Branco do Sul, 18 de julho de 2021.

ELISANE SOUZA MIRANDA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021
SMASH – Emergencial – Educador Social e Assistente Social

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA

ASSISTENTE SOCIAL

Sumário das Atribuições:

- Conhecer e embasar a atuação profissional nas Legislações Municipais, Estaduais e Nacionais, bem como de Planos Nacionais, Estaduais e Locais que orientam a Política de Assistência Social e de Habitação e demais políticas que fazem interface com os serviços socioassistenciais e habitacionais oferecidos no Município de Rio Branco do Sul e com a população em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul

- Conhecer e intervir profissionalmente de acordo com os Princípios da Administração Pública.

- Conhecer e intervir profissionalmente à luz da Constituição Federal e de legislações sociais, como o Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da cidade, Lei Maria da Penha, por exemplo.

- Auto capacitação contínua para acompanhar a mudança nas políticas públicas, legislações que interferem na questão social.

- Atuar em consonância com a lei que regulamenta a profissão, e com as orientações do Conselho Federal de Serviço Social - CFESS e Conselho Regional de Serviço Social 11ª Região - CRESS.

Atribuições Específicas:

- Elaborar, executar e avaliar projetos sociais voltados ao atendimento das demandas sociais da população do Município de Rio Branco do Sul.

- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área do Serviço Social voltados aos serviços socioassistenciais e habitacionais para famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Rio Branco do Sul.

- Planejar e realizar reuniões, palestras e eventos necessários para realização de programas, projetos e serviços desenvolvidos na Secretaria de Assistência Social e Habitação.

- Identificar público-alvo das políticas públicas e territorializar dados, de acordo com as demandas sociais dos projetos, programas e serviços.

- Desenvolver ações intersetoriais que efetivem o acesso dos cidadãos às políticas públicas.

- Assessorar as organizações da sociedade civil, organizações associativas e cooperativas no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social do Município de Rio Branco do Sul.

- Supervisionar e realizar estudos socioeconômicos que atendam aos interesses individuais e coletivos das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados.

- Realizar estudos, pesquisas e análise dos indicadores sociais para a implantação e execução de projetos, programas e serviços socioassistenciais e habitacionais.

- Orientar e supervisionar os estagiários da área de Serviço Social no desempenho de suas atribuições.

- Realizar estudos e pesquisas que possibilitem a identificação de pessoas, famílias e/ou comunidades em situação de maior risco, vulnerabilidade social e precariedade da infraestrutura e do domicílio.

- Participar de equipe multidisciplinar, visando programação, execução e avaliação de intervenções sociais conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social e Habitação, bem como da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

- Participar de equipe multiprofissional, visando à avaliação diagnóstica, atendimento, orientações, estudos e encaminhamentos de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, e de precariedade da infraestrutura e da moradia.

- Promover ações que contribuam para o acesso de pessoas idosas, pessoas com deficiência à convivência familiar e comunitária e aos serviços oferecidos pelo município.

- Promover ações socioeducativas para fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvimento de planos de acompanhamento familiar, desenvolvimento de percursos formativos e desenvolvimento individual e coletivo.

- Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para utilização pelos usuários e/ou família.

- Incentivar e assessorar o Controle Social em sua área de atuação, promovendo a participação dos segmentos envolvidos.

- Indicar, coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises do trabalho, produzindo conhecimento científico, elaborando protocolos, procedimentos, fluxos e padronização de rotinas.

- Elaborar Informações técnicas, relatórios e pareceres sociais,

- Realizar pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, bem como a publicação de trabalhos científicos que permitam aprimoramento na área.

- Participar de comissões e grupos de trabalho sobre temáticas da área de atuação, quando solicitado.

- Registrar informações técnicas de projetos, programas e serviços decorrentes do processo de trabalho conforme padrões estabelecidos.

Atribuições Complementares:

- Ter conhecimentos básicos com informática, especialmente com Word, Power Point, Internet e intermediário com Excel.

- Orientar e acompanhar moradores que venham a ser contemplados nos programas e projetos habitacionais a serem executados pelo município;

- Orientar e acompanhar na execução de planos e projetos Técnicos Sociais relativos à política habitacional;

- Contribuir para a construção de um diagnóstico social da situação habitacional do município.

- Realizar outras atividades correlatas a função.

- Estar em dia com o pagamento da anuidade do Conselho de Classe.

Requisitos Especiais:

- O exercício da atividade exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme estabelecido em norma regulamentadora.

Requisitos de Escolaridade:

- Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Serviços Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social – Regional do Paraná.

Carga Horária: 30 horas semanais.

EDUCADOR SOCIAL

Pré Requisitos:

- Ensino médio completo; Aptidão psicológica e Disponibilidade de trabalho aos sábados, domingos e feriados.

- Conhecer as orientações e normativas dos serviços socioassistenciais, habitacionais e de acolhimento institucional.

- Ter experiência profissional em serviço socioassistencial, habitacionais ou de acolhimento institucional.

Requisitos Adicionais:

- Possuir curso de tecnólogo em Educador Social, ou superior licenciatura, bacharelado e tecnólogo em Psicologia, Psicopedagogia, Terapeuta Ocupacional, Pedagogia, Artes Visuais, Educação Física, Música, Musicoterapeuta, Antropólogo, Sociólogo e Cientista Social.

Atribuições:

- Profissional estará à disposição da Secretaria de Assistência Social e Habitação para realização dos serviços socioassistenciais e habitacionais, nos quais deverão executar:

- Executar, sob orientação e supervisão do técnico de nível superior, os serviços da Unidade de Acolhimento Institucional – UAI, com crianças e adolescentes.

- Executar, sob orientação de um técnico de nível superior, o acolhimento das famílias e indivíduos que procuram os serviços no CRAS e no CREAS.

- Realizar, sob orientação de técnico de nível superior ou da equipe de gestão, o cadastro único e habitacional, busca ativa das famílias.

- Realizar, sob supervisão e orientação de técnico de nível superior ou da equipe de gestão e da habitação, o cadastro único e a busca ativa das famílias.

- Desenvolver, sob orientação e supervisão de técnico de nível superior do CRAS e do CREAS ou da equipe de gestão do cadastro único e da habitação, o cadastro único, de habitação e coleta de dados para o desenvolvimento dos serviços socioassistenciais e habitacionais.

- Desenvolver, sob orientação e supervisão de técnico de nível superior, oficinas temáticas com grupos de crianças/adolescentes, mulheres e idosos do PAIF, PAEFI e SCFV.

- Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistidos na unidade de acolhimento.

- Acompanhar os usuários nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia na unidade de acolhimento.

- Atuar como elo entre o usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família.

- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada, providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo acolhido.

- Cuidar da higiene pessoal;

- Estimular e acompanhar a alimentação saudável;

- Ajudar na locomoção e atividades físicas;

- Estimular atividades de lazer e ocupacionais.

- Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica.

- Comunicar à equipe técnica e coordenação sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico de Acolhimento.

- Monitorar os acolhidos em tempo integral.

- Manter o ambiente organizado.

- Organizar ações e atividades internas.

- Acompanhar os usuários em demandas específicas (saúde, educação, lazer, trabalho, dentre outras) fora da Unidade de Acolhimento, quando necessário;

- Respeitar e atender as exigências da Coordenação.

- Prestar suporte aos técnicos de ensino superior, principalmente nas atribuições de acompanhamento das famílias, levantamento de informações das características habitacionais das áreas objetos de estudo, entre outros.

- Elaborar materiais e organizar a infraestrutura para realização de oficinas e ações socioeducativas.

- Mobilizar indivíduos e famílias para atividades realizadas nos serviços socioassistenciais e habitacionais.

- Elaborar informativos e comunicados para indivíduos e familiares referente às atividades socioassistenciais e habitacionais desenvolvidas.

- Registrar atendimentos e serviços desenvolvidos, por meio de registros fotográficos, lista de presenças e relatórios mensais.

- Pesquisar informações e atividades para ampliar as atividades desenvolvidas.

- Participar de capacitações e qualificações desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social e Habitação.

Requisitos Especiais:

- O exercício da atividade exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme estabelecido em norma regulamentadora.

Carga Horária: Escala de 12x36 horas ou 40 horas semanais de acordo com a inscrição realizado pelo candidato.

ANEXO II - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PSS nº 002/2021 – SMASH – EMERGENCIAL	
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	20/07/2021
Prazo para impugnação	21, 22 e 23/07/2021
Inscrição e Entrega dos Títulos/Tempo de Serviço/Aperfeiçoamento Profissional	24 a 28/07/2021
Análise dos títulos	29/07, 30/07 e 02/08/2021

Publicação da Relação Provisória dos Inscritos e Pontuação de Títulos	03/08/2021
Prazo para Interposição de Recurso da Relação Provisória dos Inscritos e Pontuação de Títulos	04 e 05/08/2021
Análise da Interposição de Recurso da Relação Provisória dos Inscritos e Pontuação de Títulos	09, 10, 11 e 12/08/2021
Publicação pós-recurso da Interposição de Relação Provisória dos Inscritos e Pontuação de Títulos	13/08/2021
Publicação da Classificação Provisória da Pontuação de Títulos e a Convocação para a Entrevista e Estudo de Caso.	13/08/2021
Entrevista e Estudo de Caso com os classificados	16 a 20/08/2021
Publicação da Classificação Provisória das Entrevistas e Estudo de Caso	23/08/2021
Prazo para Interposição dos Recursos da Entrevista e Estudo de Caso	24 e 25/08/2021
Análise da Interposição dos Recursos da Entrevista e Estudo de Caso	26, 27, 30 e 31/08/2021
Publicação pós-recurso da Interposição de Relação Provisória das Entrevistas e Estudo de Caso	01/09/2021
Publicação do Resultado Final (Prova de Títulos, Entrevista e Estudo de Caso)	01/09/2021
Homologação do Processo Seletivo	06/09/2021

ANEXO III – ATESTADO MÉDICO

ATESTADO

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, sexo feminino () masculino (), portador(a) do RG nº _____ encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições de saúde física e mental para exercer as funções públicas de _____, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, do Município de Rio Branco do Sul.

_____, _____ de _____ de _____.

Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de contratação.

ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO COM O CRM

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ESTUDO DE CASO

Para todos as funções:

BRASIL. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18742.htm >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Lei nº 10.741, de 10 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.741.htm >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11340.htm >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinapse), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112594.htm >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 1 ed. Brasília, 2009. Disponível em: < http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf > Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 1 ed. Brasília, 2011. Disponível em: < <http://www.assistenciasocial.al.gov.br/acervo/protecao-social-especial-media-complexidade/creas-pae/Orientacoes%20Tecnicas%20CREAS.pdf/view?searchterm=>> > Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o PAIF: O serviço de proteção e atendimento integral à família – PAIF, segundo a tipificação nacional de serviços socioassistenciais, 1. ed., v. 01, Brasília, 2012. Disponível em < http://agendaprimeirainfancia.org.br/arquivos/Orientacoes_PAIF_1.pdf >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes, 2. ed., Brasília, 2009. Disponível em < http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS: Resolução CNAS nº: 33 de 12 de dezembro de 2012. Brasília, 2012. Disponível em: < https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Disponível em: < https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf >. Acesso em: 26 jun. 2021.

_____. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Resolução n. 109 de 11 de novembro de 2009. Disponível em: < https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf > Acesso em: 26 jun. 2021.

Específico para Assistente Social:

- BRASIL. Atuação de assistente social na Política Urbana: subsídios para reflexão. CFESS, Brasília, 2016. Disponível em: < <http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS-SubsidiosPoliticaUrbana-Site.pdf> > Acesso em: 26 jun. 2021

- _____. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18662.htm > Acesso em: 26 jun. 2021

- _____. Código de Ética do/a Assistente Social, 9º ed., CFESS, Brasília, 1993. Disponível em < http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf >. Acesso em: 26 jun. 2021.

Publicado por:
Leandro do Nascimento Grudina
Código Identificador:6DD72C0A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/07/2021. Edição 2309
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>