

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 04/2021

EDITAL 01.04/2021

Estabelece instruções para contratação temporária de pessoal para atendimento de necessidade de excepcional interesse público.

A Presidente da Comissão designada por meio do Decreto nº 3.305/2021, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público na contratação de pessoal, amparada pelo Art. 37, IX da Constituição Federal e com base nos termos da Lei Municipal nº 2.556/2012, alterada pelas Leis nº 2.844/2013 e 3.407/2015 e Leis Municipais nº 2.845/2013, 3.173/2014, 3.408/2015 e 4.145/2018;

TORNA PÚBLICO:

O presente Edital, que estabelece instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação temporária de pessoal para manutenção do Serviço de Alta Complexidade – Casa Lar.

1 Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado para atender, exclusivamente à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em conformidade com a Lei nº 4.145/2018, mediante contrato temporário de trabalho.

1.2 A seleção consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos anexos deste Edital.

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

1.4 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de 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 previsto no item 11.3 deste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

1.6 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada até as 17 h do último dia do prazo, no Setor de Protocolo junto à sede administrativa do Município.

2 Cronograma

2.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

FASES	DATAS
Inscrições gratuitas e Entrega de títulos e documentos	22 a 26 de novembro de 2021 , no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas, na Agência do Trabalhador, localizada Rua Assis Brasil, esquina com Av. Garibaldi, nº 453, Bairro Jardim Tropical, Matelândia – PR

Divulgação da lista de inscritos	29/11/2021
Divulgação da classificação provisória	30/11/2021
Prazo para recurso da classificação	01/12/2021
Homologação do PSS	02/12/2021
Entrega documentos para contratação	03/12/2021

3 Requisitos

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

3.2 Ter **idade mínima, até o último dia da inscrição, de 25 anos** e no máximo 69 (sessenta e nove) anos no momento da inscrição;

3.3 **Ser do sexo feminino;**

3.4 Características da função

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL- PRISMA E PROGRAMAS DAS ESFERAS ESTADUAL E/OU FEDERAL	
CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Cuidador Social	Ensino Médio Completo

3.5 Atribuições do cargo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL- PRISMA E PROGRAMAS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Cuidador Social	<p>I – possuir disponibilidade para pernoitar na Casa Lar, juntamente com as crianças e adolescentes que lhe forem confiados;</p> <p>II – possuir disponibilidade para o cumprimento de jornada de trabalho de forma intermitente, observada a escala de 24X48 horas;</p> <p>III – propiciar as condições de proteção e cuidados, orientando e assistindo as crianças e adolescentes colocados sob sua responsabilidade;</p> <p>IV – manter relação afetiva personalizada com cada criança/adolescente;</p> <p>V – auxiliar a criança/adolescente a lidar com sua história de vida, contribuindo para o fortalecimento da sua autoestima e para a construção da sua identidade;</p> <p>VI – dedicar-se, com exclusividade, aos menores e a Casa Lar que lhes forem confiados;</p> <p>VII – acompanhar as crianças/adolescentes nos serviços de saúde, escolar e outros serviços requeridos no cotidiano;</p> <p>VIII – realizar acompanhamento escolar da criança e adolescente e dar orientações quanto às tarefas escolares, favorecendo o aprendizado dos conteúdos ministrados pela escola;</p> <p>IX – proporcionar momentos e organizar atividades de lazer e recreação com as crianças e adolescentes acolhidos;</p> <p>X – organizar as fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança/adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;</p> <p>XI – oferecer apoio na preparação da criança/adolescente para o desligamento da Casa, observada as orientações da Equipe Técnica;</p> <p>XII – administrar a Casa Lar, limpar e organizar o ambiente (espaço físico e as atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança/adolescente);</p>

	<p>XIII – executar os cuidados básicos quanto à alimentação, à higiene e à proteção das crianças e adolescentes;</p> <p>XIV – definir e fiscalizar os horários das atividades, de repouso e de despertar dos menores;</p> <p>XV – realizar levantamento das necessidades materiais dos acolhidos, bem como da necessidade de reparos e manutenção do prédio, móveis e equipamentos, encaminhando as demandas para Órgão Gestor da Assistência Social;</p> <p>XVI – registrar, em livro próprio, as ocorrências significativas, envolvendo as crianças e adolescentes e a rotina da Casa Lar;</p> <p>XVII – solicitar, quando couber, o apoio da Equipe Técnica (assistente social / psicólogo) do Serviço de Alta Complexidade;</p> <p>XVIII – manter sigilo sobre as questões relativas à história de vida das crianças e adolescentes acolhidos, bem como dos fatos e ocorrências relativos à Casa Lar.</p>
--	---

4. Inscrição

4.1 As inscrições serão realizadas nos **dias 22 a 26 de novembro de 2021**, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 16:00 horas, na Agência do Trabalhador, localizada Rua Assis Brasil, esquina com Av. Garibaldi, nº 453, Bairro Jardim Tropical, Matelândia – PR

4.2 A inscrição será realizada através de formulário próprio, conforme Anexo III deste Edital, podendo também ser feita por procurador, através de instrumento de procuração com poderes específicos.

4.3 Para inscrever-se no PSS, o candidato ou seu procurador devem comparecer no local indicado no item 4.1, portando original e cópia dos seguintes documentos:

4.3.1 Cédula de Identidade e CPF;

4.3.2 Comprovante de Escolaridade mínima exigida para o cargo;

4.3.3 Comprovante de estar quites com as obrigações eleitorais;

4.4 Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

4.5 O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, podendo arcar com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

5. Critérios de Classificação

5.1 **Os candidatos deverão comparecer nos dias 22 a 26 de novembro de 2021**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas, na Agência do Trabalhador, localizada Rua Assis Brasil, esquina com Av. Garibaldi, nº 453, Bairro Jardim Tropical, Matelândia – PR, local onde deverão preencher o formulário constante no anexo IV juntando a documentação a ser avaliada na prova de títulos e documentos, incluindo os comprovantes da escolaridade mínima exigidos para o cargo.

5.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço conforme a pontuação atribuída nas Tabelas de Avaliação de Títulos Anexo II.

5.3 Escolaridade mínima obrigatória:

Cuidador Social	Ensino Médio Completo
-----------------	-----------------------

5.4 Aperfeiçoamento Profissional

5.4.1 A pontuação atribuída ao aperfeiçoamento profissional consta na tabela de Avaliação de Títulos das etapas do Anexo II por cargo.

5.4.2 Serão considerados como cursos de capacitação os certificados que conferem ao candidato a aptidão para o cargo pleiteado, acompanhado de histórico escolar/acadêmico ou de descrição das atividades desenvolvidas.

5.5 Tempo de Serviço

5.5.1 Será pontuado o tempo de serviço dos **últimos 10 (dez) anos, dentro do período de 22/11/2011 à 21/11/2021**, consoante estabelecido nas Tabelas de Avaliação de Títulos Anexo II.

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

- a) para o tempo de serviço prestado no Município de Matelândia, por meio de declaração do Departamento de Recursos Humanos, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) para o tempo de serviço prestado em outros Municípios ou em outros Estados, por meio de Declaração de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS,
- c) para o tempo de serviço prestado em empresas privadas, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

5.5.3 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal e se pessoa física, reconhecimento de firma, na qual fique comprovada a função para o cargo pretendido ou função correlata conforme atribuições descritas no quadro do item 3.5.

5.5.4 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

5.5.5 A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS.

6 Resultado

6.1 Classificação Provisória

6.1.1 A classificação provisória será divulgada no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br, obedecendo aos critérios estipulados no item 5.

6.1.2 No dia **30 de novembro de 2021, após às 17h**, será publicada a Classificação Provisória no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br,

6.2 Desempate

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

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual de nota, ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior nota no critério experiência na área;

6.3 Recursos

6.3.1 Serão aceitos recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

- a) o questionamento contido no recurso deverá estar fundamentado no conteúdo deste Edital e apresentado no formulário anexo V do Edital;
- b) o candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado;
- c) o recurso deverá ser entregue pelo candidato por meio de protocolo junto ao Setor de Protocolo do Município **no dia 01/12/2021 das 8h às 12h e das 13h30min às 17h**.

6.3.2 Não serão protocolados recursos que não atendam ao item 6.3.1, ou relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

6.3.3 Os recursos serão analisados pela Comissão nomeada conforme Decreto nº 3.305/2021, que emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

6.4 Classificação Final

6.4.1 Após a análise conclusiva dos recursos, **a Classificação Final será publicada no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br a partir das 17h, do dia 02/12/2021**.

8. Exclusão

8.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que se enquadre em qualquer um dos itens abaixo:

- a) não comprove a escolaridade mínima exigida;
- b) descumprir as instruções contidas neste Edital;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- d) não permitir a coleta de sua assinatura nos documentos;

9. Contratação

9.1 São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

9.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

9.1.2 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- c) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de Endereço atual;
- e) Título de Eleitor e Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- f) Declaração de Não Acúmulo de Cargo;
- g) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 02 (dois) anos, contados de forma retroativa, a partir da data da contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de Ordem Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pelo Cartório de Distribuição junto ao Fórum;

9.2 O candidato, após ser contratado:

I - não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado;

9.3 **O contrato de trabalho terá duração de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, ou por prazo inferior ao inicialmente contratado, observados os critérios de conveniência e oportunidade da administração pública.

10. Não Contratação ou Rescisão Contratual

10.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

- a) não comprovar a escolaridade informada na inscrição;
- b) com contrato em vigor, ou já encerrado ainda que a pedido, há menos de 6 (seis) meses conforme Lei Municipal 3.407/2015;
- c) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37, da Constituição Federal;
- d) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco) anos;
- e) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal, nos últimos 2 (dois) anos;
- f) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;
- g) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- h) não apresentar a documentação exigida no item 9.

10.2 A rescisão ou a extinção do vínculo de contrato temporário ocorrerão conforme descrito nas cláusulas do Contrato de Trabalho.

11. Disposições Finais

11.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Matelândia, Estado do Paraná, no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

11.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste PSS e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.3 O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem **validade de 12 (doze) meses**, podendo ser convocados quantos candidatos forem necessário ao

atendimento da demanda municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade e o número de vagas disponíveis.

Matelândia (PR), 18 de novembro de 2021.

ROSANE MARIA COSTA MAROCCO CRENITTE
Presidente da Comissão Organizadora.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2021

EDITAL 01.04/2021 – ANEXO I

TABELA DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL- PRISMA E PROGRAMAS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL				
Cargo	Nº Vagas	Carga horária Semanal	Remuneração Mensal	Escolaridade Mínima
Cuidador Social	1	44 horas	1.900,33	Ensino Médio Completo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2021

EDITAL 01.04/2021 – ANEXO II - TABELA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL- PRISMA E PROGRAMAS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
HABILITAÇÃO		
a) curso superior completo.	70	70
b) ensino médio completo.	60	
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 22/11/2011 a 21/11/2021) Obs. Tempo paralelo será contado apenas uma vez.		
a) Experiência do trabalho realizado com crianças.	10 pontos por ano	20
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) cursos de capacitação de no mínimo 8 horas.	05 pontos por curso.	10
Total de Pontos		100

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2021
EDITAL 01.04/2021 – ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA-PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO Nº _____
---	---	-----------------------

1. Nome do(a) Candidato(a)

2. Nº da Identidade	3. Órgão	4. UF	5. Nascimento	6. Sexo
				1- Masculino 2- Feminino
7. Estado Civil			8. Nº de filhos menores	
9. Endereço				10. Nº
11. Bairro ou Distrito		12. Cidade		13. CEP
14. UF				
15. Fone Resid. / Comercial		16. E-mail		17. Portador de Deficiência / Tipo
				1- Sim 2- Não

18. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Requeiro inscrição para o cargo temporário abaixo identificado, cuja vaga é ofertada pelo Processo Seletivo Simplificado nº 04/2021 do Município de Matelândia e declaro conhecer e aceitar as normas que regerão o Processo e, ainda, para todos os efeitos de direito, que as informações contidas nesta ficha de inscrição são verdadeiras.		
CARGO PRETENDIDO: CUIDADOR SOCIAL		
<i>Local</i>	<i>Data</i>	<i>Assinatura do Candidato</i>

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA-PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO Nº _____
---	---	-----------------------

1. Nome do(a) Candidato (a)

2. Cargo Pretendido: CUIDADOR SOCIAL

3. Nº Identidade	4. Órgão	5. UF	6. Nascimento	7. Sexo
				1- Masculino 2- Feminino

<i>Local</i>	<i>Data</i>	<i>Responsável pela Inscrição</i>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2021
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO CARGO

Eu _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), portador(a) do CPF N° _____ inscrito(a) no RG N° _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado do Paraná, declara para todos os fins de direito que não ocupa cargo ou emprego público, que caracterize cumulação indevida em qualquer das esferas de governo, quer federal, estadual ou municipal.

Por esta ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Matelândia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2021

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO PERCEPÇÃO DE BENEFÍCIO

DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA OU RGPS

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, em atendimento ao Edital, declaro para o fim específico de contratação pelo PSS, que não percebo qualquer benefício de previdência própria ou regime geral de previdência social relativo a emprego público. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica.

Matelândia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato(a)