



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2021**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR**  
**EDITAL Nº 02/2021**

O Prefeito Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, Senhor **José Olegário Ribeiro Lopes** e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, servidores para desempenhar as funções/atividades de "mãe social", nos termos da Lei Municipal nº 1.035/2019, pessoa natural do sexo feminino, cujos serviços serão prestados na "Casa Lar".

**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 em Estabelecimento do MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS - PR, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, suprimindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, mediante Contrato em Regime Especial. O PSS será executado por intermédio de Comissão Especial, nomeada pela Portaria Nº286/2021, o qual consistirá da análise de currículos dos candidatos.

**1.2** O contrato advindo deste Processo Seletivo terá duração de **01 (um) ano, podendo ser dispensado a qualquer momento**, no interesse da administração pública.

**1.3** É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal efetivos ou comissionados.

**1.4** O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela **Prefeitura Municipal de Congonhinhas**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

## 2. DAS VAGAS

2.1 O cargo a ser preenchido, de acordo com as vagas existentes, para os **CONTRATOS TEMPORÁRIOS**, são os relacionados no quadro seguinte:

Função	Nº Vagas	Valor Salário Mensal	Carga Horária semanal	Requisitos
Mãe Social	01 + CR	1.497,00	48 h	Ensino Fundamental Completo

## 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas pessoalmente ou mediante apresentação de procuração com poderes específicos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com endereço na Avenida Dr. David Xavier da Silva, nº 348 – Centro, nos dias 10 a 17 de janeiro de 2022, no horário das 8h00 às 11h00 e da 13h00 às 16h00.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

## 4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES

4.1 O candidato que desejar inscrever-se, deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4.1.1 Ficha de inscrição (Anexo I do Edital), disponibilizada no ato pela Comissão. Devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia e original de documento de identidade oficial com foto;

4.1.3 Cópia e original do CPF;

4.1.4 Cópia e original de Comprovante de Endereço;

4.1.5 Certidão de Quitação Eleitoral – site do Tribunal Regional Eleitoral;

4.1.6 Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações do currículo.

4.1.7 Histórico escolar (exigência mínima ensino fundamental completo);

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais, juntamente com a cópia.

## 5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do Anexo I do presente Edital.

5.2 Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão no máximo 10,0 pontos.

5.3 A formação específica exigida para o desempenho da função, não será objeto de avaliação, ou seja, Ensino Fundamental Completo (exigência mínima) para o cargo de Mãe Social.

5.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação será efetuada, mediante pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

CARGO MÃE SOCIAL			
Título	Valor Título	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	1,0	1,0	



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior.	2,0	2,0	
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, com o limite de 5,0 (vinte) pontos, considerando-se 1,0 (um) ponto para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovado.	1,0	5,0	
Aperfeiçoamento profissional- cursos de capacitação de no mínimo 8 horas- 2 pontos por curso	0,5	2,0	
<b>Pontuação Total máximo 10,0)</b>			

#### 6.0 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

6.1 Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social, paginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/funções correlatas ou;

6.2 Declaração, Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos e papel timbrado com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

6.3 Não é permitida a contagem de experiencia profissional em períodos simultâneos.

#### 7.0 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

4



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7.1 No prazo especificado no cronograma Anexo II, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

7.3 Os recursos quanto ao resultado do certame poderão ser feitos e protocolados na data estipulada no anexo II, e deverão expor sobre os fatos, fundamentos e o pedido, devendo ser entregues à Comissão Avaliadora, e serão julgados pelo Presidente do Consórcio.

### 8.0 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 Apresentar idade mais avançada;

8.1.2 Tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital;

8.1.3 O candidato que possuir maior escolaridade, comprovado por documentos válidos;

8.1.4 Sorteio em ato público.

### 9.0 DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

9.1 O processo seletivo simplificado, objeto deste Edital constará das etapas a seguir, **todas com caráter classificatório e eliminatório**:

9.1.1 Prova de títulos;

9.1.2 Avaliação Médica Pericial;

9.1.3 Avaliação Psicológica;

9.1.4 Avaliação Social.

### 10.0 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

#### 11.0 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, através de Edital de Convocação, publicado no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, e no site oficial, para, no prazo de 2 (dois) dias, o candidato comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município de Congonhinhas, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Apresentar Certidão Negativa Criminal;

11.1.5 Apresentar certidão de bons antecedentes disciplinares emitida pela Administração Pública caso exerça ou tenha exercido cargo ou função pública;

11.1.6 Para a contratação, o candidato classificado não poderá ter sido condenado na demissão de cargo ou função pública em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, no mesmo local da publicação do Processo Seletivo Simplificado, e por telefone, sendo obrigação do candidato manter seu número atualizado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

#### **12. DO REGIME JURÍDICO**

12.1 A contratação ocorrerá em Regime Celetista de acordo com a CLT.

12.2. O candidato deverá ter disponibilidade de horário integral (48h).

12.3 Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 48 horas, que será desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

b) Especial: Sujeito a possibilidade de convocação para atividades em regime de plantão e trabalhos em sábados, domingos e feriados, inclusive trabalho noturno e jornada 24x48, a critério da administração pública.

#### **13. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E SOCIAL**

13.1 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela Avaliação Médica Pericial, Psicológica e Social, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

#### **14. DO RECURSO**

1.5 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (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, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Congonhinhas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

14.1 - Caberá recurso à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo II deste Edital – cronograma de atividades.

14.1.1 O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Congonhinhas.

14.2 – O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo II deste Edital – cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

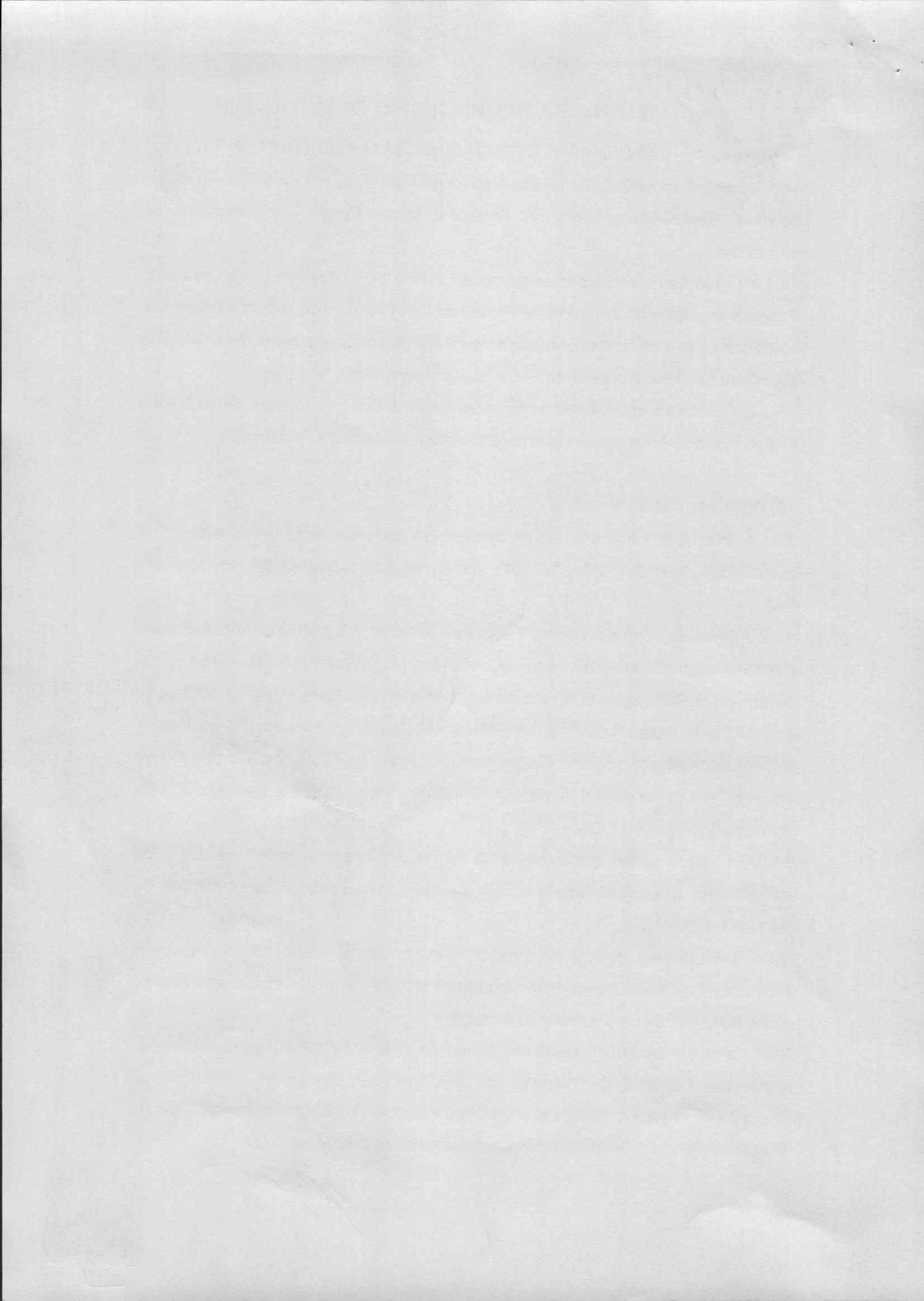
15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim, a publicação do resultado final.

15.2 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, e a contratada terá sua contribuição previdenciária vertida para o R.G.P.S. (INSS), podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração.

15.3 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

15.4 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

15.5 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.



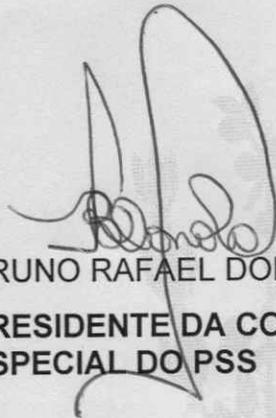


## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**

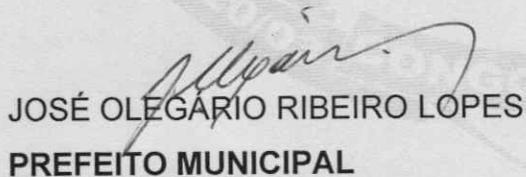
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

15.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

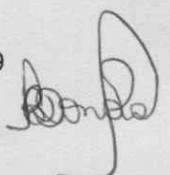
Congonhinhas, 31 de dezembro de 2021.



**BRUNO RAFAEL DONOLA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**  
**ESPECIAL DO PSS**



**JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



*Handwritten signature or initials*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## ANEXO I

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome Completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.5 E-mail: \_\_\_\_\_

2.6 Telefone: \_\_\_\_\_

2.7 Escolaridade: \_\_\_\_\_

#### 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 Local: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Atividades Desenvolvidas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Atividades Desenvolvidas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Atividades Desenvolvidas: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Data de Publicação do Edital</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Prazo para impugnação do Edital</b>	<b>Até as 16h00 do dia 04/01/2022</b>
<b>Abertura das Inscrições e entrega da documentação obrigatória</b>	<b>10/01/2022</b> <b>Das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00</b>
<b>Encerramento das Inscrições e entrega da documentação obrigatória</b>	<b>17/01/2022 às 16h00</b>
<b>Publicação das Inscrições deferidas/indeferidas</b>	<b>21/01/2022</b>
<b>Recursos quanto as inscrições indeferidas</b>	<b>24/01/2022</b> <b>Das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00</b>
<b>Homologação da Inscrições</b>	<b>26/01/2022</b>
<b>Divulgação do resultado Provisório</b>	<b>09/02/2022</b>
<b>Recurso quanto ao resultado provisório</b>	<b>10/02/2022</b> <b>Das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00</b>
<b>Resultado Final do Processo Seletivo</b>	<b>14/02/2022</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO III**

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL  
(PONTUAÇÃO)**

<b>CARGO MÃE SOCIAL</b>			
<b>Título</b>	<b>Valor Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	1,0	1,0	
Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior.	2,0	2,0	
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, com o limite de 5,0 (vinte) pontos, considerando-se 1,0 (um) ponto para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovado.	1,0	5,0	
Aperfeiçoamento profissional- cursos de capacitação de no mínimo 8 horas- 2 pontos por curso	0,5	2,0	
<b>Pontuação Total máximo 10,0)</b>			

