



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2018

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de, Assistente Social e Psicólogo, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público, por meio deste Edital, que estarão abertas, no período indicado, as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2018**, visando à composição de quadro para contratações temporárias de excepcional interesse público, em caráter de urgência, conforme estabelece o **artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil**, na função de **Assistente Social e Psicólogo**, discriminado no Anexo I, nas normas estabelecidas neste Edital e nos termos da legislação vigente, especialmente, nas **Leis Municipais nº 430/2006, 852/2014 e 92/2015**, com as alterações havidas, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento dos empregos públicos no **REGIME CELETISTA**, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes, mediante as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 1.1. Os empregos públicos objeto do referido PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos e sínteses das atividades básicas, constam deste Edital.
- 1.2. Os empregos públicos possuirão regime celetista, cujas regras são estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 1.3. O tempo de duração do contrato de trabalho **poderá** ser de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o máximo de 02 (dois) anos.
- 1.4. A validade do referido Edital será de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

2. DOS EMPREGOS E REMUNERAÇÃO

2.1. Este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se ao provimento de empregos públicos atualmente vagos, bem como dos que venham a vagar ou ser criados no prazo de validade do mesmo, sendo que os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino, para as seguintes categorias funcionais:

2.2. EMPREGO PÚBLICO:

Item	Cargo	Vagas	Requisitos	Remuneração	Carga Horária	Lotação
2.2.1	Assistente Social	02 (duas)	Ensino Superior Completo com habilitação específica para o cargo – registro no órgão de classe.	R\$ 2.956,52	30 horas Semanal	Secretaria Municipal de Assistência Social
2.2.2	Psicólogo	01 (uma)	Ensino Superior Completo com habilitação específica para o cargo – registro no órgão de classe.	R\$ 2.941,00	40 horas Semanal	Secretaria Municipal de Assistência Social

2.3. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina; férias acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Congonhinhas, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DO LOCAL DE EXERCÍCIO

3.1. Os servidores convocados em decorrência deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverão, após regularmente contratados, se apresentarem junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, para serem designados aos respectivos locais de trabalho.

3.2. Durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, ocorrendo abertura de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados através do mesmo.



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

4. DAS VAGAS

4.1. Serão preenchidas de acordo com as disponibilizadas neste Edital, conforme especificações no Item 2 e subitens, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Dias: 24/07/2018 à 30/07/2018.

5.2. Horário: das 08:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00.

5.3. Local: Prefeitura Municipal de Congonhinhas– PR, situada à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 - Centro.

5.4. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.5. Para inscrição o candidato ou procurador com poderes específicos (Anexo II), deverá comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Congonhinhas, no dia e horário constantes dos subitens 5.1 e 5.2, e preencher a Planilha com Critérios para Pontuação e a Ficha de Inscrição, constantes dos Anexos III e IV, assegurando que todas as informações são verdadeiras e de sua responsabilidade, fornecendo cópia dos seguintes documentos, sob pena de não efetivação de sua inscrição:

a) Cópia do Registro Geral – RG ou outro documento oficial com foto;

b) CPF;

c) Comprovante de registro profissional no respectivo Conselho, (vide item 2.2).

5.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.7. As inscrições são isentas do recolhimento de taxas.

5.8. Para candidatar-se às vagas abertas presentes neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimento para a posse:

a) Ser brasileiro, naturalizado ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

b) Ter no mínimo 18 anos completos;

c) Estar em dia com as obrigações da Justiça Eleitoral;

d) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações resultantes do Serviço Militar;

e) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme descrito no item 2.2.1 e 2.2.2.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

6.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, cópia autenticada por cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

6.3. Sendo aprovado, o candidato portador de necessidades especiais será submetido a exame por médico da segurança do trabalho para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

7. DA PROVA

7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para o cargo de: Assistente Social e Psicólogo terá como fases de avaliação duas etapas:

I - CLASSIFICAÇÃO COM BASE NA PONTUAÇÃO INFORMADA PELOS CANDIDATOS NO ATO DA INSCRIÇÃO.

II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.

7.2. A etapa I - CLASSIFICAÇÃO COM BASE NA PONTUAÇÃO INFORMADA PELOS CANDIDATOS NO ATO DA INSCRIÇÃO será de natureza classificatória e a etapa II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS será de natureza eliminatória.

7.3. A contratação para provimento dos cargos será efetivada através dos candidatos que atingirem maior pontuação, mediante a aprovação na etapa de II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.

7.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a Planilha com Critérios para Pontuação e a Ficha de Inscrição, constantes nos anexos III e IV deste edital.

7.5. No ato da inscrição, o candidato receberá um protocolo contendo o número de sua inscrição, bem como, a data da inscrição.

7.6. A relação dos candidatos inscritos e a classificação parcial referente à etapa I - CLASSIFICAÇÃO COM BASE NA PONTUAÇÃO INFORMADA PELOS CANDIDATOS NO ATO DA INSCRIÇÃO será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Congonhinhas: www.congonhinhas.pr.gov.br, no dia 31/08/2018, às 13:00 horas, cujos candidatos com as melhores classificações, até o limite de 04 (quatro) para o cargo, serão convocados a apresentar a documentação referente a etapa II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, até o dia 02/08/2018, no mesmo horário e local indicados no item 5, subitens 5.2 e 5.3, afim de comprovar as informações prestadas na etapa I - CLASSIFICAÇÃO COM BASE NA PONTUAÇÃO INFORMADA PELOS CANDIDATOS NO ATO DA INSCRIÇÃO.

7.7. Caso os candidatos convocados a apresentar a documentação relativa à etapa II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, não preencham as vagas existentes por erro ou omissão na documentação, serão convocados os remanescentes, de acordo com a classificação.



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

7.8. Para a etapa I - CLASSIFICAÇÃO COM BASE NA PONTUAÇÃO INFORMADA PELOS CANDIDATOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, não caberá recurso, tendo em vista ser de caráter classificatório.

7.9. O edital contendo a HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTO será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Congonhinhas: www.congonhinhas.pr.gov.br, até o dia 03/08/2018, às 13:00 horas.

7.10. Havendo interesse por parte de algum dos candidatos em recorrer da decisão da Comissão de Organização e Realização do Processo Seletivo, este deverá ser apresentado através de petição escrita e assinada pelo candidato recorrente ou seu procurador, direcionada ao Presidente da Comissão de Organização e Realização do Processo Seletivo, a qual deverá ser protocolada junto à Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Congonhinhas, das 08:30 às 17:00 horas até o dia 06/08/2018.

7.11. Não havendo interposição de recursos por parte dos candidatos, a HOMOLOGAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Congonhinhas: www.congonhinhas.pr.gov.br, no dia 07/08/2018 até às 13:00 horas.

7.12. Em havendo interposição de recursos por parte dos candidatos, a decisão relativa ao recurso será dada a conhecer pela Comissão diretamente ao recorrente, até 08/08/2018 e se alterar os resultados já homologados, cientificar através de edital o qual será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Congonhinhas: www.congonhinhas.pr.gov.br, na mesma data, abrindo-se novamente prazo para recurso, podendo ser apresentado nos moldes do subitem 7.10 até a data de 09/08/2018, sendo que a HOMOLOGAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS será divulgada em momento oportuno, após concluir todas as formalidades legais.

7.12.1. Caso o resultado do julgamento do recurso não altere os resultados já homologados, a HOMOLOGAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Congonhinhas: www.congonhinhas.pr.gov.br, no dia 08/08/2018 às 13:00 horas.

7.12.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativamente aos resultados divulgados, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo estabelecido.

8. DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS NA ETAPA II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

8.1. Cópia do Registro Geral – RG ou outro documento oficial com foto;

8.2. CPF;

8.3. Diploma ou certificado de conclusão do curso superior constante do item 2.2.1 e 2.2.2 do Edital.

8.4. Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização lato e/ou strictu sensu na área afim, de acordo com o cargo pretendido pelo candidato;

8.5. Certificado ou diploma de cursos realizados em área afim, de acordo com o cargo pretendido pelo candidato;



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

- 8.6. Comprovante de registro profissional no respectivo Conselho (órgão de classe);
- 8.7. Declaração de tempo de serviço na área afim, de acordo com o cargo pretendido pelo candidato, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 8.8. Certificado de participação em eventos oficiais (palestras e seminários) pertinentes ao cargo pretendido pelo candidato;
- 8.9. Certificados de realização e/ou participação em projetos de pesquisa ou extensão devidamente desenvolvidos e autenticados por Instituição de Nível Superior, relativos ao cargo pretendido pelo candidato.
- 8.10. Os documentos relativos aos itens 8.1, 8.2, 8.3 (e subitens) e 8.6 obrigatoriamente devem ser apresentados, sendo estes de caráter eliminatório, portanto a falta de qualquer um deles implicará em eliminação do candidato.
- 8.11. Os documentos constantes dos itens 8.4, 8.5, 8.7, 8.8 e 8.9, serão objeto de avaliação para a devida pontuação e classificação do candidato, cujos faltados referidos documentos ou ainda, não atenderem ao exigido neste Edital, ensejará a perda da pontuação equivalente ao documento.
- 8.12. Não se aceitará novos documentos após a data prevista no item 7 e subitens.
- 8.13. Todos os documentos mencionados no item 8 e subitens, deverão, obrigatoriamente, em caso de cópias ser apresentado o original se solicitado pela Comissão, sob pena de ELIMINAÇÃO quando se tratar dos subitens 8.1, 8.2, 8.3 (e subitens) e 8.6.
- 8.14. Os documentos (títulos que comprovem pontuação) deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, contendo o nome do candidato, número de inscrição e cargo pretendido, o qual será protocolado até o dia 02/08/2018, no mesmo horário e local indicados no item 5, subitens 5.2 e 5.3.

9. ANÁLISE DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

- 9.1. As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social, a qual o candidato estará subordinado.
- 9.2. Os inscritos serão chamados respeitando-se a pontuação de cada profissional, conforme critérios estabelecidos no anexo III.
- 9.3. No quadro relativo ao tempo de experiência profissional, o candidato deve somar os períodos de tempo trabalhados e informar o total em anos, na opção correspondente da tabela. A fração igual ou superior a 6 (seis) meses deverá ser convertida em um ano completo.
- 9.4. As cópias de todos os documentos comprobatórios utilizados para a obtenção de pontos deverão integrar o envelope de documentos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação, conforme os cargos descritos neste edital.



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

10.2. Os resultados serão publicados no site www.congonhinhas.pr.gov.br.

10.3. No caso de igualdade de classificação, dar-se-á preferência respectivamente ao candidato que:

- a) Comprovar maior tempo de experiência na área a ser contratado, conforme tabela de critérios para pontuação, no anexo III.
- b) Apresentar maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

11. DO RECURSO

11.1. O candidato poderá interpor recurso, conforme definido nos itens 7.9, através de requerimento endereçado ao Presidente da Comissão de Organização e Realização do Teste Seletivo, que deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração, no prédio da Prefeitura Municipal de Congonhinhas.

11.1.1. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativamente aos resultados divulgados, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo estabelecido.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Executar o serviço zelando pela qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas ações.

12.2. Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Assistência Social a qual estará subordinado, com base no acompanhamento e supervisão.

12.3. Assinar livro ponto ou ponto biométrico ou ainda subordinar-se a outra forma de controle de jornada e cumprir com todas as demais normas técnicas e administrativas (preenchimento de relatórios, referências, documentos, etc), conforme orientações emanadas da Secretaria Municipal de Assistência Social a qual estará subordinado.

12.4. Executar suas funções conforme atribuições específicas de cada cargo e atribuições correlatas.

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos).
- c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função.
- d) Comprovar a escolaridade exigida.
- e) Declarar não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05(cinco) anos.
- f) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- h) Estar em dia com as obrigações militares para o sexo masculino.
- i) Estar no gozo dos direitos políticos.
- j) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.

14. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente aprovado, será convocado para CONTRATAÇÃO IMEDIATA de acordo com as vagas que constam neste edital.

14.2. As vagas serão preenchidas por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao limite constante do edital.

14.3. O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para posse e exercício na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Congonhinhas.

14.4. Somente serão investidos nos empregos especificados neste edital, os candidatos aptos nos exames de capacidade física e mental, aprovados por atestado médico admissional.

14.5. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas.

14.6. No momento da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo discriminados em originais com as respectivas cópias, para conferência de sua autenticidade:

- a) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- b) Carteira de Identidade – RG;
- c) Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- e) Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- g) Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares;
- h) Duas fotos 3x4 datadas dos últimos 3 (três) meses;
- i) Comprovante de PIS ou PASEP (se houver);
- j) Comprovante de residência;
- k) CTPS frente e verso (parte foto);
- l) Declaração de bens;
- m) Declaração que não possui vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal (formulário próprio), que configure as vedações constitucionais estabelecidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da CRFB/88;
- n) Atestado médico admissional;
- o) Certidão negativa cível e criminal;
- p) Certidão negativa de Débitos da Fazenda Pública de Congonhinhas;



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação dos termos deste edital, das suas condições estabelecidas e sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2. Os candidatos aprovados ou classificados comprometem a manter atualizados seus endereços junto a Divisão de Recursos Humanos e responsabilizam-se por prejuízos decorrentes da não atualização.

15.3. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicadas em mural oficial da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, no site eletrônico www.congonhinhas.pr.gov.br, sendo as responsabilidades pela inobservância das publicações afixadas, exclusivas de cada candidato.

15.4. Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o eliminará, anulando-se todos os decorrentes de sua inscrição e participação.

15.5. A classificação no Processo Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de contratação.

15.6. Caberá a Administração definir, em momento oportuno, a duração do contrato de trabalho dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, respeitando os limites previstos no item 1, subitem 1.3, não podendo este prazo ser inferior à 06 (seis) meses.

15.7. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será afixado no mural oficial da Prefeitura Municipal de Congonhinhas e divulgado no site eletrônico www.congonhinhas.pr.gov.br, com as respectivas classificações.

15.8. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste edital.

15.9. Não serão homologadas inscrições que sejam feitas por candidatos menores de 18 (dezoito) anos.

15.10. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a comissão noticiar o crime aos órgãos competentes.

15.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Organização do Teste Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 071, de 09 de julho de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em 16 de julho de 2018.

VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal em exercício



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

ANEXO I

CARGO: Psicólogo e Assistente Social

ASSISTENTE SOCIAL

- Efetua coordenação de trabalho relacionado ao desenvolvimento diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e atividades comunitárias;
- Efetua coordenação de levantamento sócio econômica;
- Presta Assistência técnica aos convênios e demais atividades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Elabora projetos e analisa a viabilidade da comunidade;
- Realiza visitas domiciliares compartilhadas com a Equipe;
- Realiza atividades educativas.

PSICOLOGO – SMDS

- Atuar em consonância com as diretrizes da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB);
- Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a psicologia e o Serviço Social;
- Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da psicologia;
- Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral.



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

ANEXO II PROCURAÇÃO

OUTORGANTE (*qualificar o outorgante*):

OUTORGADO (*qualificar o outorgado*):

FINALIDADES E PODERES:

Pelo presente instrumento particular de mandato, o outorgante acima qualificado nomeia e constitui o outorgado seu procurador *para o fim especial de promover sua inscrição ao Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 003/2017, junto ao Município de Congonhinhas*, facultando-lhe requerer e assinar tudo o que julgar necessário para defender interesses e direitos do outorgante com referência à finalidade deste mandato, sendo vedado substabelecer.

Congonhinhas, _____ de _____ de 2018.

Outorgante

(assinatura com firma reconhecida em cartório)



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2018: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

Nome do Profissional: _____

Obs: Assinalar somente 01 campo de cada item.

1. Cursos de Especialização lato e/ou strictu sensu na área afim:

☐	01	10 pontos
☐	02	15 pontos
☐	03	20 pontos
☐	04 ou mais	25 pontos

2. Cursos realizados na área afim, de acordo com o cargo pretendido:

☐	01	01 pontos
☐	02	05 pontos
☐	03	10 pontos
☐	04 ou mais	15 pontos

3. Tempo de registro no órgão de classe:

☐	01 a 05 anos	05 pontos
☐	06 a 10 anos	10 pontos
☐	11 a 15 anos	15 pontos
☐	Acima de 16 anos	20 pontos

4. Tempo de experiência na área a ser contratado:

☐	01 a 03 anos	05 pontos
☐	04 a 08 anos	10 pontos
☐	09 a 14 anos	15 pontos
☐	Acima de 14 anos	20 pontos

5. Eventos oficiais e/ou projetos de pesquisa ou extensão pertinentes ao cargo pretendido:

☐	Até 20 horas	01 pontos
☐	De 20 a 44 horas	03 pontos
☐	De 45 a 90 horas	05 pontos
☐	Acima de 91 horas	10 pontos

Pontuação total: _____ pontos.

Cargo:

☐ ASSISTENTE SOCIAL

☐ PSICÓLOGO

Assinatura: _____

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
SIMPLIFICADO Nº002/2018.

INSCRIÇÃO Nº _____

() ASSISTENTE SOCIAL

() PSICÓLOGO

Nome do Candidato:

Nome da Mãe:

Nacionalidade: _____

Sexo: Masculino () Feminino ()

CPF: _____

RG: _____

Endereço (Rua/Av): _____ nº _____

Bairro _____ Cidade _____ UF _____

Telefone () _____ Celular () _____

e-mail: _____

Se portador de necessidades especiais, descreva-las:

Congonhinhas, _____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:

INSCRIÇÃO Nº _____ PONTUAÇÃO OBTIDA: _____

() ASSISTENTE SOCIAL

() PSICÓLOGO

Nome do Candidato: _____

Congonhinhas, _____ de _____ de 2018.