

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL N.º. 206/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**  
**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.**

**EDITAL N.º. 206/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS CARGO:**  
**ASSISTENTE SOCIAL.**

**IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**, Prefeita do Município de Mandaguari, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal n.º 2.093/2013 e Lei n.º 3208/2018,

Considerando:

- I: O dever constitucional do Estado de ofertar serviços públicos essenciais à população;
- II. A urgência e necessidade de suprir os órgãos públicos com funcionários na Área da Saúde em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal;
- III. A urgência que se justifica pelos princípios da continuidade, regularidade na prestação de Serviços Públicos e;
- IV. Que por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode se eximir de cumprir com seus compromissos com a Sociedade resolve

**TORNAR PÚBLICO:**

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado-PSS para a contratação de **ASSISTENTE SOCIAL**, de acordo com as seguintes normas estabelecidas:

**1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS I do município de Mandaguari, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo vagas existentes no município;
- 1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto nos itens 04 e 09 do presente edital;
- 1.3 . Antes de se inscrever no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação;
- 1.4 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Mandaguari;
- 1.5 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder a contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem da Classificação Final.
- 1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS.
- 1.7 Será admitido o recurso para solicitação de impugnação deste Edital no prazo 24 horas a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, **EM INSTRUMENTO PRÓPRIO DISPONIBILIZADO PELA COMISSÃO ORGANIZADORA**, que esteja devidamente fundamentada, via e-mail oficial: **PSSMANDAGUARI@GMAIL.COM**.

**2) DA VIGÊNCIA**

A vigência desse Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação para mais 12 (doze) meses, respeitado o prazo limite de até dois anos a contar da data de publicação da classificação final.

**3) DA DIVULGAÇÃO**

A Divulgação Oficial do Processo Seletivo dar-se-á por meio de publicação via diário oficial, podendo ser acessado pelos site da Associação dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>) e site da Prefeitura Municipal de Mandaguari ([www.mandaguari.pr.gov.br](http://www.mandaguari.pr.gov.br)).

**4) DO CARGO, REQUISITO MÍNIMO, VENCIMENTO E VAGAS:**

As funções, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo.

| VAGAS  | CARGO             | REQUISITOS MÍNIMOS  | C/H SEMANAL | SALÁRIO      |
|--------|-------------------|---|-------------|--------------|
| 01+CR* | ASSISTENTE SOCIAL | Graduação de nível superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS | 30h         | R\$ 3.200,77 |

CR\*(cadastro reserva)

**5) ATRIBUIÇÕES**

As atribuições inerentes à função de assistente social, serão as descritas abaixo de acordo com a lei Municipal Complementar nº n°1.178/2007, que dispõe sobre a criação de empregos públicos para a execução do programa CAPS:

- Atender ao portador de transtornos mentais, no tocante às suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a reinserção no convívio social e familiar;
- Participar com a equipe multiprofissional, na elaboração do plano terapêutico individual;
- Prestar orientação e atendimentos a indivíduos, famílias e grupos, no sentido de garantir os seus direitos sociais;
- Planejar e executar atividades individuais e grupais com os pacientes e sua família;
- Realizar visitas domiciliares;
- Pesquisar a realidade social do paciente e sua família;
- Emitir parecer, informações técnicas e demais documentações que se fizerem necessárias;
- Analisar, processar e atualizar dados;
- Promover inclusão do portador de transtorno mental em programas da comunidade;
- Outras atribuições definidas em Lei que regulamenta a profissão nº 8.662, de 7 de junho de 1993 e código de ética profissional, regulamento, regimento interno ou emanadas do poder hierárquico interno.

**6) DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As inscrições deverão ser realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de contato via e-mail: **PSSMANDAGUARI@GMAIL.COM, DA 00:00H DO DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2021 ATÉ A 23:59H DO DIA 22 DE NOVEMBRO DE 2021.**

**6.2.** Os instrumentos oficiais tais como **A FICHA DE INSCRIÇÃO, SOLICITAÇÃO DE RECURSOS E DEMAIS DOCUMENTOS PERTINENTES DEVERÃO SER SOLICITADOS PELO CANDIDATO POR MEIO DE E-MAIL DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, POR MEIO DO E-MAIL OFICIAL: PSSMANDAGUARI@GMAIL.COM.**

**7) DAS DOCUMENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO:****7.1. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- 7.1.1 Cópia escaneada e visível ( frente e verso) do RG;  
 7.1.2. Cópia escaneada e visível ( frente e verso) do CPF;  
 7.1.3. Cópia escaneada e visível do comprovante de endereço;  
 7.1.4. Cópia escaneada e visível ( frente e verso) do Diploma de Graduação em Serviço Social;  
 7.1.5. Cópia escaneada e visível ( frente e verso) do Documento de Identificação Profissional -DIP;

## 7.2. DOS DOCUMENTOS OPTATIVOS:

7.2.1. Cópia escaneada e visível ( frente e verso) de cada um dos certificados dos títulos de aperfeiçoamento profissional (pós-graduação) reconhecimento via MEC com no mínimo 300h/aula- Para contagem de pontos conforme tabela do item 10 do presente edital – **LIMITE DE ATÉ CINCO CERTIFICADOS**

7.2.2. Cópia de certificado de conclusão do Mestrado

7.2.3. Cópia de certificado de conclusão do Doutorado

7.2.4. Cópia escaneada e visível de comprovante de experiência profissional em saúde mental, **CUMULATIVAMENTE OU NÃO, À ESCOLHA DO CANDIDATO, PODENDO SER:**

7.2.4.1. Cópia da carteira de trabalho com registro em estabelecimento de saúde onde exerceu a função de assistente social;

7.2.4.2. Cópia do Currículo Lattes, com registro de comprovada experiência na área de saúde como assistente social;

7.2.4.3. Cópia de Contratos (especificando o tempo de trabalho) de assistente social na área de saúde;

7.2.4.4. Cópia de Declarações de órgãos públicos acompanhados de editais de chamamento público, especificando o tempo de trabalho, na área de serviço social na saúde.

## 8) DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS.

A validação da inscrição do candidato será efetuada pela comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

## 9) DO CRONOGRAMA

Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

| QUADRO 01                                |   |
|--|---|
| INSCRIÇÕES                               | Da 00:00H do dia 16 de Novembro de 2021 até a 23:59h do dia 22 de Novembro de 2021, <b>EXCLUSIVAMENTE</b> por meio do e-mail: pssmandaguari@gmail.com |
| TAXA DE INSCRIÇÃO                        | Não há taxa de inscrição  |
| PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES | Dia 25 de Novembro de 2021  |
| PUBLICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA   | Dia 30 de Novembro de 2021  |
| RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA      | Da 00:00H do dia 01 de Dezembro às 23:59h do dia 02 de Dezembro de 2021   |
| CLASSIFICAÇÃO FINAL                      | Dia 06 de Dezembro de 2021  |

## 10) DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos acadêmicos e trabalhistas apresentados pelo candidato, referentes à Escolaridade, Especialização, Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional, sendo:

### ASSISTENTE SOCIAL

| DOCUMENTO  | PESO          |
|--|---------------|
| Diploma de Graduação em Serviço Social   | 20 pontos     |
| Pós graduação (área ampla)– <b>Mínimo de 300h/aula reconhecida pelo MEC</b> ( 2,0 pontos cada título)* - <b>SE HOUVER</b>        | Até 10 pontos |
| Pós graduação (área saúde mental)– <b>Mínimo de 300h/aula reconhecida pelo MEC</b> ( 5,0 pontos cada título)* - <b>SE HOUVER</b> | Até 15 pontos |
| Título de Mestrado concluído   | 20 pontos     |

|  |                   |
|--|-------------------|
| Título de Doutorado concluído  | 25 pontos         |
| Tempo de atividade como assistente social na área de Saúde Mental**<br>(EXCLUÍDO TEMPO DE ESTÁGIO) | Até 15 pontos     |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>   | <b>100 PONTOS</b> |

\* Será atribuído o valor de 2,0 pontos a cada título apresentado, sendo limitada a apresentação de até 05 (cinco) títulos, com teto máximo de 10 pontos;

\*\*Será atribuído o peso de 2,0 (dois) pontos a cada ano ( 12 meses) de experiência profissional comprovadamente exercida e 1,0 (um) ponto a cada ciclo de até 06 meses de experiência profissional comprovada POR LOCAL DE TRABALHO, com teto máximo de 15 pontos.

### 11) DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO.

Os candidatos inscritos para os cargos relacionados acima, serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação de títulos e tempo de serviço, em ordem crescente, e chamada para contratação de acordo com a necessidade dos estabelecimentos públicos. O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Mandaguari, situada à Avenida Amazonas nº500, e site da Associação dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>) e site da Prefeitura Municipal de Mandaguari ([www.mandaguari.pr.gov.br](http://www.mandaguari.pr.gov.br)).

### 12) DOS RECURSOS

Após a publicação do resultado oficial, admitir serão pedido de revisão na contagem de pontos, no prazo de 2(dois) dias úteis. O recurso poderá ser apresentado em formato virtual, conforme orientações a serem realizadas pela comissão organizadora do PSS **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: [pssmandaguari@gmail.com](mailto:pssmandaguari@gmail.com).

### 13) DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de igualdade de pontuação serão utilizados os seguintes critérios de desempate: I-) Maior Idade, e, em caso de idades iguais: II-) Maior Grau de Escolaridade juntamente com as Especialidades, se houver.

### 14) DOS REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS PARA INVESTIDURA

São requisitos mínimos e obrigatórios para a investidura no quadro de pessoal temporário do Município de Mandaguari;

- 14.1. A nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei federal;
- 14.2. Gozo dos direitos políticos;
- 14.3. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 14.4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo
- 14.5. A idade mínima de 18 (dezoito) anos e a máxima imediatamente inferior à prevista para aposentadoria compulsória;
- 14.6. Possuir habilitação legal para o exercício do cargo
- 14.7. Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos;
- 14.8. Ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado de que trata este Edital;
- 14.9. Não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
- 14.10. Apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
- 14.11. Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município de Mandaguari, conforme regulamentação específica;
- 14.12. Demais exigências e documentos contidos no item deste Edital.

### 15) DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos aprovados no presente processo seletivo, obedecida a classificação final, serão convocados para a contratação por meio do Edital de Convocação publicado no quadro de avisos da prefeitura Municipal de Mandaguari, no site oficial do Município de Mandaguari e no O Diário do Norte do Paraná.

Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade dos estabelecimentos públicos, durante o

período de validade deste Processo Seletivo.

O candidato convocado deverá comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do edital de Convocação, munido da documentação constante no item 14.4, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificado os seguintes documentos:

- 15.1. RG – Carteira de Identidade
- 15.2. CPF- Cadastro de Pessoa Física
- 15.3. Título de Eleitor
- 15.4. Certidão de Nascimento ou Casamento
- 15.5. CNH- Carteira Nacional de Habilitação
- 15.6. CTPS Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página). Em caso de Contratação CLT, é necessário a Carteira de Trabalho original.
- 15.7. PIS/PASEP- Extrato/Comprovante
- 15.8. Comprovante de Residência (máximo 30 dias)
- 15.9. Comprovante de Escolaridade
- 15.10. Registro de Órgão Responsável
- 15.11. Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino)
- 15.12. Certidão Negatividade Antecedentes Criminais (Fórum)
- 15.13. 02 Fotos 3x4
- 15.14. Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos
- 15.15. Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br))
- 15.16. Declaração de Imposto de Renda (emitida pela Receita Federal)
- 15.17. Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos\*
- 15.18. Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado\*
- 15.19. Formulário de Cadastro de Pessoas\*
- 15.20. Declaração e número Conta Salário (pegar declaração para abertura da conta no Departamento de Gestão)
- 15.21. Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade se houver.
- 15.22. Declaração de Dependentes para Imposto de Renda\*
- 15.23. Exame Admissional.

#### 16) A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ OCORRER:

- A) A pedido do contratado;
- B) Pela Conveniência da administração, a juízo da autoria que procedeu a contratação;
- C) Pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;
- D) Pelo decurso dos prazos estabelecidos consignado no instrumento contratual;
- E) Quando o contratado fica afastado por mais de 15 (quinze) dias de suas atividades por qualquer motivo, salvo por licença maternidade.

No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher a **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO OCUPA OUTRO CARGO/EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**, junto à União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações Instituídas pelo Poder Público, salvo acumulação legal prevista (ART.37, inciso XVI e XVII, da Constituição de 1988). O regime jurídico que rege as contratações provenientes deste Edital é o Estatutário-Temporário.

#### 17) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a **EXPECTATIVA DE DIREITO À CONTRATAÇÃO**, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo **INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo.

O acompanhamento das publicações de Editais, avisos comunicados relacionados ao processo seletivo é **DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO**.

Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

Os casos omissivos serão resolvidos pela **COMISSÃO COORDENADORA E FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no que couber.

Mandaguari-PR, 11 de novembro de 2021.

**ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Lúcia Nice Orsi  
**Código Identificador:**91EA5B7D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 16/11/2021. Edição 2390  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>