



De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PSS N°. 04/2022 – EDITAL N°. 01/2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

PSS 04/2022

O Município de **Guamiranga, Estado do Paraná**, com sede na Rua Diogo Emanuel de Almeida, nº. 234, Centro – CEP: 84.435-000 GUAMIRANGA-PR, devidamente representado pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor **Marcelo Leite**;

CONSIDERANDO, a supremacia do interesse público, neste caso, onde se busca suprir a necessidade de excepcional interesse público, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO, o princípio da continuidade dos serviços públicos e que é de competência exclusiva do município em manter seus serviços em funcionamento de forma adequada e atendendo o interesse público;

CONSIDERANDO, a necessidade do profissional assistente social para atender e suprir as necessidades da população junto a Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO, o amparo da autorização legislativa sobre estas contratações, e com fundamento na Lei Municipal nº 923/2021 e Lei Municipal nº 964/2021, que autorizam o Poder Executivo a realizar contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil;

Faz saber e torna pública a abertura de inscrição para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS n° 04/2022**, objetivando contratação temporária de excepcional interesse público, em Regime Geral de Previdência Social e Regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei Municipal 964/2022 de 27 de maio de 2022, com artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e demais legislações pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Ficam abertas as inscrições para os cargos disponibilizados, no período de **15 de junho de 2022 à 01 de julho de 2022**, podendo ser realizadas **exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de Guamiranga**, no setor de Recursos Humanos– endereço Rua Diogo Emanuel de Almeida, nº 234, Centro – Guamiranga-PR, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas.

1.2. O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será realizado através de **Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo via Decreto nº. 196/2022**. Devido a necessidade do profissional de assistência social, a convocação dos candidatos será de forma imediata conforme demonstrado no anexo IV - cronograma.

1.3. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como, os requisitos e condições, e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

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

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes ETAPAS:





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- I. Inscrição do candidato;
- II. Avaliação de Prova de Títulos e de Experiência profissional;
- III. Resultado da classificação preliminar;
- IV. Período para interposição de Recursos;
- V. Classificação Final;
- VI. Contratação.

1.6. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Guamiranga, o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.7. O contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ficando a critério da administração.

1.8. Havendo prorrogação, esta será formalizada mediante termo aditivo, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data final do contrato.

1.9. É proibida a contratação, de servidores efetivos que pertencem ao quadro da administração pública municipal de Guamiranga - PR.

2. DO CARGO

2.1. Profissional para Secretaria Municipal de Saúde:

PROFISSIONAL	Nº. de vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade / Formação	Vencimentos R\$
Assistente Social	1	30 horas	Graduação específica em assistência social, com inscrição no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.986,24

2.2. O vínculo dos candidatos selecionados e contratados é pelo regime Celetista;

2.3. Os valores dos salários serão os praticados pela administração como salário base do cargo, devendo este ser respeitado.

2.4. Os candidatos excedentes as vagas existentes e que forem classificados no Processo Seletivo Simplificado irão compor **cadastro de reserva**, observado a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas disponibilizadas durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público.

2.5. Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação da Lei do Trabalho –CLT.

2.6. O profissional contratado fica vinculado, obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

2.7. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

2.8. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Guamiranga, conforme disposto na Lei Municipal nº. 139/2002 e CLT.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

2.09. Os candidatos deverão respeitar a carga horária pré-estabelecida pelo Município e dentro da escala que rege a Secretaria correspondente a lotação.

2.10. O acompanhamento e fiscalização do candidato aprovado será de responsabilidade do (a) Secretário (a) ao qual estiver vinculado o profissional contratado, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

2.11. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, serão apuradas mediante sindicância instaurada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

2.12. O contratado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício regular de suas atribuições, aplicando-se aos contratados as prescrições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

2.13. É motivo de rescisão da contratação, a ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado. A nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, e a aplicação da penalidade resultante de infração disciplinar, conforme previsto na Lei Municipal nº. 139/2002 e Lei Municipal nº. 957/2022.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito a inscrição no Processo Seletivo nº. 04/2022, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, e § 2º do Art. 5º, da Lei nº 8.112/1990 e Lei nº 13.146 de 06/07/2015.

3.2. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, no mínimo 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.3. A primeira vaga reservada a PCD, se dará na 5ª vaga. Após a primeira vaga PCD, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, a cada 20 (vinte) nomeações de candidatos efetivadas em cada emprego público, durante o processo de validade do PSS, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

3.4 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.3 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.5 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.6. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá informar esta condição em sua inscrição.

3.7. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

3.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados (ampla concorrência) e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

3.9. Não havendo candidato aprovado para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral (ampla concorrência).

3.10. Os candidatos portadores de deficiência deverão seguir as demais normas presentes no Edital nº 001/2022 – PSS nº 004/2022, publicado no DOE (Diário Oficial Eletrônico).

4. VALIDADE

4.1. A contratação será para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, frente a vacância de cargos nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

4.2 A contratação será feita pelo prazo de 12 (doze) meses, permanecendo a necessidade que gerou a contratação, poderá ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (dois) anos.

4.3. Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural do Município de Guamiranga, no site www.guamiranga.pr.gov.br e no seu Diário Oficial Eletrônico.

5. REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 - Ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;

5.2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

5.3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

5.4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

5.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

5.6 - Apresentar comprovante de residência;

5.7 - Possuir a formação completa exigida para o cargo e inscrição no respectivo conselho de classe;

5.8 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;

5.9 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa nos últimos 05 (cinco) anos.

6. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. O local das inscrições será no Paço Municipal, no horário de expediente normal da Prefeitura sendo, no período de **15 de junho de 2022 à 01 de julho de 2022**, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda-feira à sexta-feira, no endereço:

Rua: Diogo Emanuel de Almeida,234.

Bairro: Centro.

Município de Guamiranga - PR

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

6.3. O formulário das inscrições estará disponível no site do Município.

6.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas no presente Edital.

6.5. No ato da inscrição o candidato deverá entregar o **envelope lacrado** contendo os seguintes documentos:

- a. Fotocópia da Cédula de Identidade com foto;
- b. Fotocópia CPF, Cadastro Pessoa Física;
- c. Ficha de inscrição devidamente preenchida com os dados pessoais solicitados, constantes no Anexo I;
- d. Comprovante de escolaridade;
- e. Preencher os itens relacionados à escolaridade e aperfeiçoamento profissional, Anexo II;
- f. Anexar fotocópias da carteirinha do respectivo conselho de classe e/ou Carteira Nacional de Habilitação.
- g. Anexar fotocópia dos títulos profissionais; (certificados e cursos voltados a função escolhida);
- h. Fotocópia dos documentos comprobatórios de experiência profissional (serão aceitos: registros profissionais em CTPS, declarações ou equivalentes).
i. Para fins de comprovação de experiência profissional não serão aceitos os períodos decretos como ESTÁGIO.

6.6. Dentro do prazo informado no item 6.1, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, para efetivar a inscrição, realizando o protocolo em envelope lacrado contendo toda documentação exigida no edital.

6.7. As inscrições serão **gratuitas** e são de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, em caso de falsidade nas informações prestadas, o candidato será desclassificado e poderá responder criminalmente.

6.8. Não será permitido o preenchimento do formulário de inscrição dentro das repartições públicas.

6.9. Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1. A avaliação e classificação dos candidatos será por meio de:

- I. Prova de Títulos;
- II. Experiência profissional;

8. DA DESCLASIFICAÇÃO

8.1. Serão desclassificados os candidatos que não anexarem ao envelope de inscrição a documentação exigida no Item 6.5., itens a, b e c.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

9. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

9.1. O critério de seleção/julgamento será objetivo, através de pontuação final alcançada com a média de pontos obtidos na prova de títulos e experiência profissional.

9.2. Os critérios de pontuação estão estabelecidos nas tabelas dos anexos deste edital;

10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Em caso de empate, os critérios utilizados para o desempate serão as seguintes:

- I. Idade (mais elevada);
- II. Experiência na área de atuação (maior carga horária apresentada);
- III. Formação profissional (além da exigida).

10.2 - Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o somatório da pontuação obtida segundo os critérios de avaliação.

11. DAS PUBLICAÇÕES

11.1. As publicações pertinentes a este Edital do presente **Processo Seletivo Simplificado nº. 04/2022**, serão publicadas diretamente no site do município, www.guamiranga.pr.gov.br, e no seu Diário Oficial Eletrônico, respeitando as datas previstas no cronograma.

12. DOS RECURSOS

12.1. A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, no setor de Protocolo da Prefeitura, dentro do prazo estabelecido, respeitando o no horário de expediente da Prefeitura.

12.2. Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam devidamente fundamentados, protocolados junto ao paço municipal.

12.3. Será desconsiderado questionamento relativo a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

12.4. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo.

12.5. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

12.6. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem, a Classificação Final, onde será homologado e publicado no site www.guamiranga.pr.gov.br e Diário Oficial Eletrônico do município, conforme previsto no item 2.1 deste Edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

13.1. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma no anexo IV;

13.2. No ato da contratação o candidato será submetido a avaliação médica junto a Secretaria de Saúde deste município, sendo emitido laudo de capacidade laborativa.

13.3. PARA EFEITO DE CONTRATAÇÃO, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autentica:

- 1) Atestado médico (órgão de saúde deste município);
- 2) 1 foto 3x4 (colorida e atual);
- 3) Comprovante de escolaridade mínima exigida;
- 4) Declaração de dependentes com comprovação (certidão de casamento, certidão de nascimento do filho)
- 5) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública.
- 6) Carteira de Trabalho e Previdência Social e comprovante do PIS/PASEP e cópia simples destes documentos;
- 7) Carteira de registro junto ao órgão de classe (quando for exigido para o cargo);
- 8) Comprovante de Residência ou Declaração de Residência;
- 9) Dados da conta bancária; (para realização do pagamento)
- 10) Certidão negativa de antecedentes criminais (obtida no site: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
- 11) Certidão de quitação eleitoral (obtida via internet).

13.4. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e não iniciar suas funções e atividades na data indicada, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

13.5. A não apresentada dos documentos exigidos no ato de sua **CONVOCAÇÃO**, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

13.6. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município na página do Município na internet, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

14.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

14.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;



De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

14.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas e obedecendo a gestão e tabela de temporalidade de documentos da Administração Pública.

14.5. A inscrição do candidato importará em anuênciam implícita à sua futura contratação temporária;

14.6 A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, em face de natureza temporária da contratação;

14.6. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

14.7. Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso na data estipulada no cronograma, conforme anexo IV, dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

14.8. As atribuições para os cargos ora disponibilizados, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas Anexo V.

15. DA RESCISÃO

15.1. A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, sendo rescindido o contrato automaticamente no prazo estabelecido neste edital ou nos seguintes casos:

- a) Prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da CLT – apurada em procedimento administrativo disciplinar, obedecido o rito e julgamento estabelecidos na Lei Municipal nº. 139/2002 (Estatuto dos Servidores Municipais).
- b) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- c) Cessação permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese de contratação de que trata este Edital;

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora

16. FAZ PARTE DO PRESENTE EDITAL

Anexo I - Ficha de inscrição;

Anexo II - Grade de Pontuação;

Anexo III - Modelo de Formulário para Recurso;

Anexo IV - Cronograma;

Anexo V - Atribuições dos cargos;

Guamiranga-PR, 14 de junho de 2022.

MARCELO LEITE

Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e
Protocolado com Carimbo de Tempo.

A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
André Luis Gonçalves dos Santos - CERTISIGN

Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP -
Brasil

Página 12



De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I - PSS 04/2022

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

VAGAS de AMPLA CONCORRÊNCIA ()

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD ()

I - DADOS PESSOAIS

01 - NOME: (sem abreviaturas)

02 - ENDEREÇO:

03TELEFONE: _____

04EMAIL: _____

05 - DATA DE NASCIMENTO: _____

06 - ESTADO CIVIL: _____

07 - SEXO: () M () F

08 - NATURALIDADE: _____

09 - UF: _____

10 - PROFISSÃO: _____

11 - NOME DO PAI: _____

12 - NOME DA MÃE: _____

13 - IDENTIDADE: _____

14 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ DATA: _____

16 - CPF: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR: _____

III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.



De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

(1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU OU TRABALHA:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

(2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

(3) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.

A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
André Luis Gonçalves dos Santos - CERTISIGN

Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP - Brasil



De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

(4) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ____ / ____ / 2022.

Assinatura do Candidato



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e
Protocolado com Carimbo de Tempo.

A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste
documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
André Luis Gonçalves dos Santos - CERTISIGN

Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP -
Brasil



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO II - PSS 04/2022**GRADE DE PONTUAÇÃO NIVEL SUPERIOR – ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1. A análise de títulos e tempo de serviço será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação estabelecidos a seguir:

1.1 PROVA DE TÍTULOS – máximo 100 (cem) pontos.

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UN. (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação	Certificado de conclusão de curso; declaração da instituição Carga horária: mínimo 4 horas	5	50
Curso de Pós-Graduação – Especialização, na área de Inscrição	Certificado/Certidão de realização do curso.	15	30
Curso de Pós-Graduação – Mestrado, na área de Inscrição	Certificado/Certidão de realização do curso.	20	20
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA PROVA DE TÍTULOS			100

1.2. Experiência Profissional – máximo 100 (cem) pontos.**Como comprovante de experiência profissional será considerado:**

a) Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na **Carteira de Trabalho e Previdência Social** no exercício da função e/ou **declarações/Contratos oficiais** fornecidos pelos órgãos públicos, contendo o cargo de Médico Veterinário e o período em que esteve vinculado à instituição, em papel timbrado com carimbo da empresa;

*Para fins de comprovação de experiência profissional não serão aceitos os períodos descritos como ESTAGIO.

b) Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas em papel timbrado com carimbo da empresa, acompanhado de comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, alvará do profissional e identidade profissional (registro de classe).

Períodos de experiência	VALORMÁXIMO (PONTOS)
De 01 mês a 12 meses	20





De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

De 13 meses a 24 meses	40
De 25 meses a 36 meses	60
De 37 meses a 42 meses	80
Acima de 42 meses	100
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS COM EXPERIENCIA PROFISSIONAL	

2. O resultado final – será a soma da Prova de Títulos, mais Experiência Profissional, dividido por dois:

Nota da prova de títulos + experiência profissional = nota final



De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO III - PSS 04/2022

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA

Comissão do Processo Seletivo

CANDIDATO: _____

RG N° _____

Nº. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

CONTRA RESULTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONTRA RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

DATA: ____ / ____ / 2022.

Assinatura do Candidato



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e
Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste
documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
André Luis Gonçalves dos Santos - CERTISIGN
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP -
Brasil



De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO IV - PSS 04/2022

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Inscrição e Comprovação de Experiência	15 de junho a 01 de julho de 2022
Homologação das inscrições	04 de julho de 2022
Resultado Provisório	08 de julho de 2022
Prazo para Apresentação de Recurso	11 a 12 de julho de 2022
Resultado Final	15 de julho de 2022
Convocação	A partir de 18 de julho de 2022





De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

TERÇA-FEIRA, 14 DE JUNHO DE 2022

ANO: XII

EDIÇÃO Nº: 2131- 20 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO V - PSS 04/2022

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde e em conjunto as Equipes Saúde da Família. Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário. Discutir e refletir permanentemente a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidade e potencialidades. Atender as famílias de forma integral estimulando a reflexão sobre o conhecimento como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais. Identificar no território valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento. Discutir e realizar visitas domiciliares desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde. Identificar, articular e disponibilizar uma rede de proteção individual. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde. Desenvolver estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e outras drogas. Estimular e acompanhar as ações de Controle Social. Capacitar, orientar e organizar o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda, capacitando as Equipes Saúde da Família no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral:** Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Inscrição:** Ensino Superior Completo, em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e
Protocolado com Carimbo de Tempo.

A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste
documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
André Luis Gonçalves dos Santos - CERTISIGN

Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP -
Brasil