



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

PSS Nº 02/2023 EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023.

1 - PREÂMBULO.

1.1. - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO**, através da Comissão Especial designada e nomeada pela Portaria nº 185/2023, com amparo na Lei Municipal nº 1.325/2023, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, relacionado à adequação da estrutura funcional, com vistas ao atendimento junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Santo Inácio – PR, **TORNA PÚBLICO o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para o suprimento de pessoal**, devido ao incremento da demanda dos serviços desenvolvidos pela **Secretaria Municipal de Assistência Social relacionado ao preenchimento de vagas e cadastro reserva para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, PEDAGOGO e OFICIAL ADMINISTRATIVO** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

2 – OBJETO.

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) tem por objeto a seleção de pessoas físicas para formar o cadastro de reserva, e possível contratação, conforme necessidade da Administração, nos cargos de **Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo e Oficial Administrativo** para atuar junto à Secretaria de Assistência Social.

2.2 – Os profissionais contratados para os cargos de **Pedagogo e Oficial Administrativo** **cumprirão uma jornada de trabalho de 40 horas semanais**, e os cargos de **Assistente Social e Psicólogo** **cumprirão uma jornada de 30 horas semanais**.

2.3 - O PSS será constituído de prova de títulos referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, de caráter classificatório, de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria nº 185/2023.

3 – CRONOGRAMA DESTE PSS.

DATA	ATIVIDADES
03/09/2023	Publicação do Edital;
13/09 a 20/09/2023 (somente dias úteis)	Período de Inscrições para o PSS 02/2023 do Edital 01/2023;
27/09/2023 a partir das 13h:00min.	Publicação da classificação dos inscritos;
29/09 a 30/09/2023	Período de Recurso contra classificação dos inscritos;
06/10/2023	Publicação da homologação da classificação final.

4 - DOS CARGOS, CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

4.1. Os cargos de que trata o presente Edital são de: Nível Superior para Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo e Nível Médio para Oficial Administrativo.

4.2. O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 65 anos (sessenta e cinco) incompletos no momento da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

- 4.4. Possuir os requisitos mínimos de escolaridade, conforme Anexo I deste Edital.
- 4.5. Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento das disposições legais atinentes a matéria.
- 4.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 4.7. A remuneração correspondente a cada um dos cargos obedece aos valores atribuídos conforme disposto neste Edital.
- 4.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento no disposto neste Edital e certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.9. A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderá alegar qualquer desconhecimento.
- 4.10. Não será cobrada taxa de inscrição.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo e Oficial Administrativo serão realizadas mediante entrega de cópia RG, CPF, comprovante de escolaridade exigido, cópia do registro no conselho de classe, títulos para avaliação e contagem de pontos, Ficha de Inscrição (anexo III) devidamente preenchida com o cargo pretendido e com todos os documentos comprobatórios conforme (item 6 deste Edital).
- 5.2. **Toda a documentação para inscrição deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na rua Alberto Barbosa de Oliveira, nº 850, entre os dias 31 de Agosto a 05 de Setembro de 2023 (somente dias úteis), no horário compreendido entre as 08h:30m às 11h30m e das 13h30min às 16h30min.**
- 5.3. A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS será realizada no ato de inscrição;
- 5.4. Os documentos que instruem a ficha de inscrição para os cargos estabelecidos por este edital deverão ser cópias autenticadas, ou fotocópias (sob-responsabilidade dos candidatos) acompanhadas do original para fins de conferência no ato da inscrição.
- 5.5. O candidato, ou seu Procurador, habilitado por Procuração específica e com firma reconhecida, deverá comparecer ao local de inscrição sito à Rua Alberto Barbosa de Oliveira, 850, Centro - CEP 86650-000 – Santo Inácio/ PR, portando:
 - a) Ficha de Inscrição original assinada;
 - b) Documentos comprobatórios para Pontuação por tempo de serviço (item 6 deste Edital);
 - c) Documento Oficial de Identificação com foto, nos termos da legislação, tanto do candidato quanto do respectivo Procurador.
 - d) Documentos que comprovem a Habilitação exigida para o cargo e registro no Conselho de Classe da Categoria.
- 5.6. O candidato será responsável pelas informações que constarem no Currículo, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.
- 5.7. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 6.1. Tempo de Serviço;
 - 6.1.1. É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, considerando o período a partir do dia 01/01/2013 até a presente data, para todos os cargos, considerados 12 meses completos para cada ano de trabalho.
 - 6.1.2. Os Tempos de Serviço em Municípios, Estados, União e Iniciativa Privada devem ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos da vaga escolhida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

6.1.3. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deverá ser computado.

6.1.4. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

6.1.5. Os períodos de tempo de serviço dos itens 6.1.2 e 6.1.4 não são somados entre si. Cada um gera uma pontuação independente, que estará somada na pontuação máxima do item Tempo de Serviço.

6.1.6. Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito e não poderá ser informado.

6.1.7. Aperfeiçoamento Profissional. A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos deste Edital.

6.1.8. As Habilitações originárias do mesmo Curso Superior utilizado na escolaridade do cargo não são consideradas como outro Curso Superior (Graduação) e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

6.1.9. O Bacharelado com base na mesma graduação utilizada como escolaridade do cargo, não deve ser informado como outro curso superior.

7. DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Terá sua inscrição anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o dia e horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não apresentar documento que legalmente o identifique;
- c) lançar mão de meios ilícitos para a inscrição no processo seletivo;
- d) não entregar integralmente a ficha de inscrição e documentação exigida;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação da Classificação Provisória dos candidatos está prevista para o dia 11/09/2023 a partir das 13:00 horas, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

8.2. A classificação dos candidatos é feita obedecendo à ordem de pontuação.

8.3. A publicação da Classificação Final, prevista para o dia 18/09/2023, será feita em uma listagem contendo a pontuação de todos os candidatos.

8.4. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS. Persistindo o empate na pontuação geral, seguirá os seguintes critério de desempate na avaliação de títulos;

- a-1) Maior pontuação em Tempo de Serviço;
- a-2) Maior pontuação em Doutorado e Mestrado;
- a-3) Maior pontuação em Curso de Aperfeiçoamento;

b) Persistindo o empate, o de maior idade;

8.5. A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

8.6. Após a divulgação dos Editais de Classificação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação junto a Secretaria de Assistência Social, bem como, manter seu contrato telefônico atualizado para fins de sua convocação para exercício de sua função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:
- 9.2. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, que estará no anexo IV neste Edital.
- 9.3. O Recurso deverá ser protocolado pelo (a) candidato (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Alberto Barbosa de Oliveira, 850, Centro - CEP 86650-000 – Santo Inácio/ PR, nos dias 13/09/2023 a 14/09/2023 das 8h30m às 11h30m e 13h30m às 16h30m.
- 9.4. Não serão aceitos recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.
- 9.5. Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do Currículo.
- 9.6. Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo.
- 9.7. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem contendo a Classificação Final.
- 9.8. A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Após a Classificação Final será realizada a contratação que poderá ocorrer em datas diferentes para cada cargo, previamente publicadas no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br, de acordo com a premência de suprimento de pessoal;
- 10.2. Casos o candidato classificado e convocado não tiver interesse na vaga ofertada, este será remetido para Final de Lista mediante preenchimento de formulário próprio.
- 10.3. O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, se:
- a) não comparecer nas datas estabelecidas via Edital;
 - b) não apresentar os documentos requisitos do cargo;
 - c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 10.7 deste Edital;
 - d) não compareça às convocações realizadas;
 - e) assinar Termo de Desistência.
- 10.4. O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade mínima exigida ou a Titulação indicada.
- 10.5. São requisitos para contratação:
- a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
 - b) apresentar a documentação requisito do cargo;
 - c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 10.7 deste Edital;
 - d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- 10.6. O candidato não será contratado nas seguintes situações:
- a) quando servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas;
 - b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;

d) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos dois anos;

e) demissão por justa causa, nos últimos dois anos;

10.7. Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

a) Carteira de Identidade;

b) comprovante de abertura de conta bancária, junto ao Banco do Brasil;

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Comprovante de endereço atual;

e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;

f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

i) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Regional Eleitoral;

j) Declaração de Não acumulo de cargos e vencimentos.

10.8. Na ocorrência das hipóteses de Desistência ou Final de Fila a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

10.9. O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de Santo Inácio não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, por falhas nos sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

11.3. São de exclusiva responsabilidade dos candidatos inscritos, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br/, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

11.4. Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal.

11.5. Uma vez comprovados, a qualquer tempo, elementos de ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

11.6. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

11.7. Este Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da homologação final dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

11.8. Os Contratos celebrados em decorrência do Processo Seletivo Simplificado deste edital terão validade de até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido antecipadamente, bem como, poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses a critério da Administração Pública Municipal, justificando-se a necessidade do prosseguimento da contratação temporária.

11.9. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases para os cargos com AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

- a) Inscrição do Candidato;
- b) homologação das inscrições;
- c) Classificação Provisória;
- d) Período para interposição de Recurso;
- e) Classificação Final;
- f) Publicação do edital de chamamento;
- g) Contratação.

11.10. A Classificação Final e o Resultado geram ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

11.12. O presente Edital e/ou disposições específicas deste poderão ser objeto de impugnações, no prazo de dois (2) dias úteis de 16/08/2023 a 17/08/2023, das 08h30/11h30m e das 13h30m/16h30m, mediante apresentação de pedido específico com essa finalidade, na Secretaria Municipal de Santo Inácio, localizada na Rua Alberto Barbosa de Oliveira, 850, Centro - CEP 86650-000 – Santo Inácio/ PR.

11.13. Os casos omissos são resolvidos por uma Comissão Especial designada para esse fim, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

11.14. Todas as datas previstas neste edital podem sofrer alterações.

Santo Inácio (PR), 10 de Agosto de 2023.

LAURA APARECIDA DOS SANTOS

TELMA APARECIDA DOS SANTOS BENTO

RAFAEL VALERIO DE JESUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO I

PSS 02/2023 - EDITAL Nº 01/2023

DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO.

CARGOS	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO - R\$
PSICOLOGO	01 + CR	30H	2.906,38
ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	30H	2.906,38
PEDAGOGO	01 + CR	40H	3.654,70
OFICIAL ADMINISTRATIVO	01	40H	1.865,49

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS.

CUMPRIR AS NORMAS E ORDENS EMANADAS DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EM ESPECIAL A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área desenvolvimento comunitários; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias vulneráveis, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os as entidades componentes para atendimento; Manter contatos com entidades, e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Identificar problemas psico-econômico social do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades do indivíduo; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas a áreas, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Elaborar laudos e relatórios, quando necessário; Dirigir veículo oficial para o desempenho de suas funções. Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Classe.

PSICÓLOGO

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações e encaminhamentos às famílias; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

encaminhamentos monitorados para a rede sócia assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Dirigir veículo oficial para o desempenho de suas funções. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos: Superior Completo em Psicologia; Registro no Conselho Regional de Classe;

PEDAGOGO

Atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer norma e diretrizes gerais e específicas; Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas socioeducativa; Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipes das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente Lei; Priorizar as orientações do NOB-SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS; Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo socioeducativo; Participar da execução das ações pedagógicas e assegura o cumprimento dos serviços CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos socioeducativos; Prestar atendimento pedagógico; Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CRAS; Dirigir veículo oficial para o desempenho de suas funções. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos: Superior Completo em Pedagogia.

OFICIAL ADMINISTRATIVO.

Atribuições: Desenvolver planos, programas, projetos e estudos nas diversas áreas da administração, acompanhando a execução dos serviços e elaborando, sob supervisão, pareceres técnicos em projetos, processos ou consultas.

Propor e implantar normas e instrumentos para racionalização do processo administrativo;

- Coletar e registrar dados, que possibilitem a preparação de relatórios e/ou estudos;
- Despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

- Supervisionar auxiliares imediato no desempenho de suas atribuições, distribuindo tarefas e responsabilidades;
- Participar de estudos, levantamentos, planejamento, implantação e controle de serviços na sua área;
- Elaborar planos, organogramas, fluxogramas, cronogramas, quadros e gráficos em geral;
- Analisar e instruir processos, com exposição de motivos, pareceres e informações necessárias;
- Secretariar reuniões e comissões;
- Revisar textos quanto a forma, conteúdo e correção para a datilografia e reprodução;
- Zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;
- Planejar e operacionalizar projetos específicos de sua área de atuação;
- Proceder à análise de atos oficiais, verificando normas e procedimentos e aplicando regulamentos para estabelecer resultados compatíveis e uniformes;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas gráficos, instruções, normas, memorandos e outros.
- Analisar e propor métodos e procedimentos de simplificação e racionalização de trabalho, acompanhando sua aplicação.
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Médio concluído



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO II

PSS 02/2023 - EDITAL Nº 01/2023

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (Assistente Social, Psicólogo e Pedagoga)

QUADRO 1 – Tabela de Tempo de Serviço.

Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo gestor do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Particular de Saúde: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50

QUADRO 2 - Tabela de Títulos para Avaliação

Títulos	Pontos	Até o Máximo de
2.1. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área de atuação do cargo pretendido.	20	20
2.2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de atuação do cargo pretendido.	15	15
2.3. Cursos de aperfeiçoamento na área correlata ao cargo pretendido, com carga mínima de 40 horas (limitados a 3).	05	15
Total		50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ****CNPJ 76.970.375/0001-46****ANEXO II - A****PSS 02/2023 - EDITAL Nº 01/2023****AValiação de Títulos – Cargo de Nível Médio
(Oficial Administrativo)****QUADRO 1 – Tabela de Tempo de Serviço.**

Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível médio ou superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre ou com atividades/tarefas correlatas. (Tempo Trabalhado em mais de em um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo gestor do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Particular de Saúde: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50

QUADRO 2 - Tabela de Títulos para Avaliação

Títulos	Pontos	Até o Máximo de
2.1. Cursos de aperfeiçoamento na área correlata ao cargo pretendido, com carga mínima de 20 horas por curso (limitados a 6)	05	30
2.2. Cursos de aperfeiçoamento na área de políticas públicas voltadas para Assistência Social, com carga mínima de 06 horas por curso (limitado a 4), realizado nos últimos 10 anos.	05	20
Total		50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO III**PSS 02/2023 - EDITAL Nº 01/2023****FICHA DE INSCRIÇÃO - PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

Cargo Pretendido:									
Títulos: () Escolaridade/Cursos. () Tempo de Serviço.									
DADOS PESSOAIS									
Nome do Candidato:									
RG:			CPF:				DATANASC.		
ENDEREÇO RESIDENCIAL									
Rua/Av.							Nº		
Bairro:						CEP:			
Ponto de Referência:									
Município:						Estado:			
Telefones:									
ESCOLARIDADE					(MARQUE X)		PONTOS		
1- CURSO SUPERIOR									
2 – MESTRADO									
3 – DOUTORADO									
4 – CURSOS ACIMA DE 20 ou 40H (máximo 3)									
TEMPO DE SERVIÇO									
MARQUE X									
1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	6 ANOS	7 ANOS	8 ANOS	9 ANOS	10 ANOS
Relacionar paginas da CTPS:									
TEMPO DE SERVIÇO									
PONTUAÇÃO TOTAL									

Assumo total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário.

Estou ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

Declaro ainda, que aceito e tenho total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

Assinatura do Candidato



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO,
EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu, _____, portador(a)
do RG: _____, e do CPF nº _____,
residente na Rua _____, nº _____,
na cidade de Santo Inácio PR, **DECLARO para os devidos fins, sob
as penas da Lei**, junto ao Município de Santo Inácio PR que:

Não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função do Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração direta ou indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo o qual pretendo ocupar através do Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital 03/2023 do Município de Santo Inácio – PR, conforme estabelece os incisos XVI e XVII, do Artigo 37 da Constituição Federal abaixo transcrito¹.

Santo Inácio PR, ____ de _____ de 2023.

¹ Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

PARECER DA COMISSÃO SOBRE O RECURSO:

AVALIADOR 1: _____

ASSINATURA DO AVALIADOR: _____

AVALIADOR 2: _____

ASSINATURA DO AVALIADOR: _____

