



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 01/2018**

ROBERTO DIAS SIENA, Prefeito Municipal de Tamarana-PR, e a Comissão DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada através do Decreto nº 021/2018, de 02/02/2018, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.745/93, Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 31/97, atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente reconhecida por intermédio da Lei Municipal nº 1229/2017, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, composta por três servidores efetivos, designados através do Decreto nº 021/2018.

1.2 - O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Jornal Oficial do Município, no site <<http://www.tamarana.pr.gov.br>>, e seu extrato será publicado no Jornal Folha de Londrina.

1.3 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município e no site <<http://www.tamarana.pr.gov.br>>.

1.4 - É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizando o Município pela inobservância dos mesmos.

2 - DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 - Serão selecionados candidatos para preenchimento de cargos, conforme tabela abaixo e atribuições constantes do Anexo I do presente Edital.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SAMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Assistente Social	01 e CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; e Registro no respectivo órgão de classe.	30 horas	R\$ 2.559,43
Psicólogo	02 e CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; e Registro no respectivo órgão de classe.	40 horas	R\$ 2.559,43

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão recebidas exclusivamente na Diretoria de Recursos Humanos, junto à sede do Município, situada na Rua Isaltino José Silvestre, nº 643, Centro, no período compreendido entre os dias 28 de fevereiro a 20 de março de 2018, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

3.2 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

4 - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos, no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais para realizar sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- formulário de inscrição (Anexo I) devidamente preenchido e assinado, sem rasuras ou emendas;
- cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado da Carteira de Identidade, ou documento de identificação equivalente com foto, autenticada por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

- c) cópia legível da primeira página da Carteira Profissional;
- d) cópia legível do CPF (caso não conste no documento de identidade), autenticada por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal;
- e) comprovante de escolaridade e formação de acordo com o item 2, através de cópia dos competentes Diplomas e Certificados, autenticada por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal;
- f) cópia do currículo e dos títulos, autenticadas por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1 - A escolha dos títulos, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 5.4, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão de Processo Seletivo Simplificado cabe apenas analisar os documentos apresentados.

5.2 - Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (ex.: certidão de casamento).

5.3 - Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período pertinente.

5.4 - Serão considerados os seguintes títulos, apresentados por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal :

Participação em eventos científicos no Sistema Único de Assistência Social (com carga horária igual ou superior a oito horas)	
Por evento	0,5 ponto
Máximo de pontos	02 pontos



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Experiência profissional no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida	
Até 06 meses	01 ponto
De 06 meses a 01 ano	02 pontos
De 01 ano a 02 anos	03 pontos
Acima de 02 anos	05 pontos
Máximo de pontos	05 pontos

Especialização <i>lato sensu</i> no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida	
Por Especialização	01 ponto
Máximo de pontos	03 pontos

Mestrado no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida	
Por Mestrado	02 pontos
Máximo de pontos	04 pontos

Doutorado no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida	
Por Doutorado	06 pontos
Máximo de pontos	12 pontos

5.5 - Para comprovação da experiência profissional no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

- cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, na função para a qual concorre;
- no caso de servidor público ou contratado, declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com a data de admissão e desligamento (se for o caso), especificando a função desenvolvida;
- no caso de profissional autônomo, atestado ou declaração informando o período e a espécie do serviço realizado, assinado pelo próprio profissional, acompanhada da cópia autenticada dos documentos de pagamento da previdência social de ISS ou de guia de



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

pagamento autônomo (RPA) ou recibo de prestação de serviços com CNPJ do contratante.

d) a comprovação do título de Mestre será feita através de Diploma de Mestrado, com titulação de Mestre, emitido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Curso Recomendado pela CAPES/MEC, obtido na forma legal.

e) a comprovação do título de Doutor será feita através e Diploma de Doutorado, com titulação de Doutor, emitido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Curso Recomendado pela CAPES/MEC, obtido na forma legal.

6 - DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 - Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <<http://www.tamarana.pr.gov.br>>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7 - DOS RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, iniciado no primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

7.2 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.3 - A Comissão terá 2 (dois) dias para decidir sobre o recurso, podendo haver reconsideração da decisão classificatória.

7.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento no prazo de 01 (um) dia.

8 - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 - Após o decurso do prazo para recursos ou restando julgados os recursos, verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos,



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) apresentar idade mais avançada;
- b) for sorteado em ato público.

8.2 - O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 - Estabelecida, em definitivo, a ordem classificatória, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2 - Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período, desde que não haja aprovados em concurso público para os cargos requisitados.

10 - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, nesse último caso, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares (estas últimas para candidatos do sexo masculino).

10.2 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone,



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10.4 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 - É de responsabilidade exclusiva dos candidatos aprovados e classificados a manutenção de seus dados atualizados juntamente à Diretoria de Recursos Humanos do Município.

11.3 - Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Tamarana, 21 de fevereiro de 2018.

ROBERTO DIAS SIENA
Prefeito Municipal

CARLOS HENRIQUE PEREIRA
Presidente da Comissão
de Processo Seletivo Simplificado

STEPHENIE DOS SANTOS FRANCO
Membro do Processo Seletivo Simplificado

PATRÍCIA FABIANA P. BARBOSA
Membro do Processo Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS **(conforme Lei Municipal nº 746/2010)**

ASSISTENTE SOCIAL

Fazer levantamentos sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho. Supervisionar e manter registros dos casos investigados. Prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais. Prestar assessoramento; participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico, a situação social do doente e de sua família. Responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias, à execução de atividades próprias do cargo, Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas e outras atividades correlatas. Desempenhar atividades inerentes ao cargo de Assistente Social, em conformidade com as legislações vigentes, referentes à política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social.

PSICÓLOGO

Realizar tarefas inerentes às áreas de psicologia. Realizar atendimento psicológico. Analisar a influência de fatores para formular diagnósticos e tratamento. Orientar quanto às formas adequadas de atendimento e disciplina visando ajustamento e a interação social. Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos. Fornecer dados psicopatológicos a médicos auxiliando no diagnóstico e tratamento de enfermidade. Efetuar recrutamento, seleção, acompanhamento e avaliação do desempenho profissional. Planejar, coordenar e ou executar atividade de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio. Executar outras tarefas correlatas. Desempenhar atividades inerentes ao cargo de Assistente Social, em conformidade com as legislações vigentes, referentes à política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NOME: _____
PAI: _____
MÃE: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONES: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ CANDIDATO À VAGA DE: _____

Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2013 e aceito expressamente suas normas.

Por serem verdadeiras a declaração e as informações prestadas acima, firmo o presente.

Tamarana, ____ de _____ 2018.

Assinatura do Candidato

MUNICÍPIO DE TAMARANA - ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 01/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____/2018

NOME DO CANDIDATO: _____

CANDIDATO À VAGA DE: _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Presidente da Comissão de
Processo Seletivo Simplificado