



Jornal Oficial do Município de Tamarana

Tamarana, 16 de julho de 2020

Edição 1.441 - Ano XV - Semanal

DECRETOS

DECRETO Nº 109/2020 DE 10 DE JULHO DE 2020

Prorroga o prazo de validade do Processo Seletivo Aberto pelo Edital 001/2019, destinado ao desenvolvimento de Estágio Curricular não obrigatório nas dependências da Administração Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Tamarana, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os princípios constitucionais de transparência, legalidade e impessoalidade;

D E C R E T A:

ART. 1º - Fica prorrogado por mais 01 (um) ano, o prazo de validade do Processo Seletivo, aberto pelo Edital 001/2019 destinado ao desenvolvimento de Estágio Curricular não obrigatório nas dependências da Administração Pública Municipal.

ART. 2º - Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos 10 de julho de 2020.

ROBERTO DIAS SIENA
Prefeito

ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



PORTARIAS

PORTARIA Nº 096/2020 DE 15 DE JULHO DE 2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMARANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão para acompanhamento, condução e execução de todos os atos concernentes ao PSS - Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, para contratação de Assistente Social, bem como para julgamento e convocação dos candidatos, conforme a Lei 1419/2020.

Art. 2º A presente Comissão será integrada pelos seguintes servidores municipais efetivos:

Presidente: STHEPHENIE DOS SANTOS FRANCO, CPF: 059.440.259-05 Assistente Social, Matrícula 8880088;

Membro: IZABEL TABORDA, CPF: 023.575.739-02 Técnico Administrativo, Matrícula 23130;

Membro: SUELI TEREZA DE MEDEIROS SOUZA, CPF 030.237.789, Professora de Ensino Fundamental, Matrículas 24320 e 24321;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial à Portaria nº 094/2020.

Tamarana, 15 de Julho de 2020.

ROBERTO DIAS SIENA
Prefeito

ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 097/2020 DE 15 DE JULHO DE 2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMARANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constitui Comissão para acompanhamento, condução e execução de todos os atos concernentes ao

PSS - Processo Seletivo Simplificado, para contratação de Psicólogo e Assistente Social, bem como para julgamento e convocação dos candidatos, conforme a Lei 1398/2020.

Art. 2º A presente Comissão será integrada pelos seguintes servidores municipais efetivos:

Presidente: IZABEL TABORDA, CPF 023.575.739-02, Técnico Administrativo, Matrícula 23130;

Membro: SUELI TEREZA DE MEDEIROS SOUZA, CPF 030.237.789, Professora de Ensino Fundamental, Matrículas 24320 e 24321;

Membro: ROSILENE DE JESUS CHAVES LOBO, CPF 051.472.379-33, Agente Administrativo, Matrícula 40.537.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial à Portaria nº 087/2020 de 08 de junho de 2020.

Tamarana, 15 de Julho de 2020.

ROBERTO DIAS SIENA
Prefeito

ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



ANEXOS



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 01/2020

ROBERTO DIAS SIENA, Prefeito Municipal de Tamarana-PR, e a Comissão DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada através da Portaria nº 0097/2020, de 15/07/2020, 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 1398/2020, 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 da Portaria nº 097/2020.

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.

Cargo	Nº vagas	Cadastro de Reserva	REQUISITOS EXIGIDOS	Carga horária Samanal	Vencimento Básico
Assistente Social	01	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\$ 2.797,35



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Psicólogo	01	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\$ 2.797,35
-----------	----	----	--	----------	--------------

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente na Diretoria de Recursos Humanos, junto à sede do Município, situada na Rua Izaltino José Silvestre, nº 643, Centro, no período compreendido entre os dias 20 de julho de 2020 a 02 de agosto de 2020, 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**, com os seguintes documentos:

- a)** Formulário de inscrição (Anexo I) devidamente preenchido e assinado;
- b)** Cópia legível (frente e verso), RG vigente, ou documento de identificação com foto juntamente com original para conferência e autenticação pela comissão;
- c)** Cópia legível da primeira página da Carteira Profissional juntamente com original para conferência e autenticação pela comissão;
- d)** Cópia legível do CPF (caso não conste no documento de identidade), juntamente com original para conferência e autenticação pela comissão;
- e)** Comprovante de Formação Acadêmica de acordo com o item **2**, através de cópia dos Diplomas e Certificados, juntamente com o original, para conferência pela comissão;
- f)** Cópia do currículo e dos títulos, juntamente com o original, para conferência pela comissão.



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

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 juntamente com o original, para conferência e autenticação pela comissão.

Participação em eventos científicos nas áreas de Assistência Social ou Saúde (com carga horária igual ou superior a oito horas) para ambos os cargos	
Por evento	0,5 ponto
Máximo de pontos	02 pontos

Experiência profissional no âmbito de Assistência Social ou Saúde para ambos os cargos	
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 de Assistência Social ou Saúde para ambos os cargos	
Por Especialização	01 ponto
Máximo de pontos	03 pontos



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Mestrado no âmbito de Assistência Social ou Saúde para ambos os cargos	
Por Mestrado	02 pontos
Máximo de pontos	04 pontos

Doutorado no âmbito de Assistência Social ou Saúde para ambos os cargos	
Por Doutorado	06 pontos
Máximo de pontos	12 pontos

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

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional, na função pleiteada;

b) 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;

c) 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 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

Rua Isaltino José Silvestre, nº 643, Centro, CEP: 86.125-000 - Tamarana-PR | (43) 3398-1995

Página 4 de 9



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

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

a) Maior idade;

b) For sorteado em ato público.

c) 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.



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

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, 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 DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

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, 15 de julho de 2020.

Roberto Dias Siena
Prefeito Municipal

Izabel Taborda
Presidente da Comissão de
Processo Seletivo Simplificado

Sueli Tereza de Medeiros Souza
Membro da Comissão de
Processo Seletivo Simplificado

Roseline de Jesus Chaves Lobo
Membro da Comissão de
Processo Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (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: _____ DATA NASC. _____

RG: _____ CPF: _____

FILIAÇÃO: _____

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____ EMAIL: _____

CANDIDATO À VAGA DE: _____

Declaro estar ciente das normas previstas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 e aceito expressamente.

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

Tamarana, _____ de _____ 2020.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

MUNICÍPIO DE TAMARANA - ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 01/2020

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2020

NOME DO CANDIDATO: _____

CANDIDATO À VAGA DE: _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Presidente da
Comissão de Processo
Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº. 2/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Município de Tamarana/PR, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e pelos Secretários Municipais de Administração e de Assistência Social,

Considerando a classificação de Pandemia do Novo Coronavírus (COVID19) pela Organização Mundial de Saúde (OMS) em 11 de março de 2020;

Considerando o Decreto Federal 10.282 de 20/03/2020 que regulamentou a Lei Federal 13.979 de 06/02/2020, definindo entre os serviços públicos e as atividades essenciais, "Art. 3º As medidas previstas na [Lei nº 13.979, de 2020](#), deverão resguardar o exercício e o funcionamento dos serviços públicos e atividades essenciais a que se refere o § 1º. § 1º São serviços públicos e atividades essenciais aqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população, tais como: **II - assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade;**"

Considerando, a Portaria 54 do Ministério da Cidadania de 01/04/2020, que aprovou recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos Estados, Municípios e do Distrito Federal com o objetivo de garantir a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social, com medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do SUAS (Sistema Único de Assistência Social); (disponível em <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-54-de-1-de-abril-de-2020-250849730>)

Considerando, a Portaria Conjunta Nº 1/Secretaria Especial Do Desenvolvimento Social/Secretaria Nacional de Assistência Social, de 02/04/2020, que dispõe sobre a utilização de recursos do Cofinanciamento Federal no atendimento às demandas emergenciais de enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19) no âmbito do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), podendo ser utilizado para pagamento de pessoal os recursos do Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica, ressaltando-se que, "neste momento de calamidade, observada a situação de cada ente, poderão ser contratados profissionais emergencialmente e temporariamente, a fim de reforçar as equipes existentes, observado o Decreto nº 10.828, de 20/03/2020, que reconhece como serviço público essencial a assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade",



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Considerando o Decreto Municipal 79 de 08/05/2020, que declarou situação de calamidade pública no Município de Tamarana/PR, decorrente do novo Coronavírus;

Considerando as orientações gerais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, referente às contratações temporárias em situação de emergência e calamidade pública;

Considerando a Lei Federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, devidamente reconhecido pela Lei Municipal 1419/2020;

Considerando por fim, a Portaria 378/2020/Ministério da Cidadania, que dispõe sobre repasse de recurso extraordinário do financiamento federal do SUAS - Sistema Único de Assistência Social - para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do coronavírus, COVID-19, sendo o recurso para o Município de Tamarana/PR aplicado ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social – com vistas a aumentar a capacidade de resposta do SUAS no atendimento às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social decorrente da COVID-19, garantindo: *I) o aumento da capacidade de atendimento da rede socioassistencial nos estados, Distrito Federal e municípios às famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social; II) a preservação da oferta regular e essencial dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais por meio da reorganização da oferta com vistas ao atendimento das medidas de prevenção, cautela e redução do risco de transmissão da Covid-19; III) o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social, orientação e informação da população em situação de vulnerabilidade e risco social, com vistas à prevenção da Covid-19 e disseminação do vírus.*

RESOLVEM tornar pública a abertura de instruções destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, para inscrições visando exclusivamente a contratação temporária de profissional de Serviço Social (Assistente Social), na administração do Município de Tamarana/PR, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital.



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, tem por finalidade a contratação temporária de profissional de Serviço Social (Assistente Social), na forma estabelecida na Lei Federal nº 8.745/1993, para prestação dos serviços nas ações de enfrentamento e combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, especificamente no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, para atender exclusivamente a necessidade temporária de excepcional interesse público, decorrente da situação de emergência em saúde pública de importância internacional (ESPIN), declarada pela Portaria nº 188/2020 do Ministério da Saúde, no prazo estabelecido no item 4.5.
- 1.2 Nos termos da Lei Municipal 1419/2020, o recrutamento do pessoal a ser contratado será feito mediante Processo Seletivo Simplificado, por meio de Prova de Títulos, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no ANEXO IV.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social será realizado pelo Município de Tamarana/PR através das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Administração, bem como pela Comissão instituída pela Portaria nº 96/2020 de 15 de Julho de 2020.
- 1.4 O Processo Seletivo Simplificado contempla a contratação temporária de Assistente Social, para o exercício do cargo devidamente descrito no ANEXO I do presente Edital, o qual também dispõe sobre carga horária, remuneração, atribuições;
- 1.5 A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade na sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades das ações de enfrentamento e combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, que será publicada conforme cronograma, constante no ANEXO III.

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1 A realização da inscrição por parte do candidato implica no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2 As inscrições serão gratuitas, realizadas pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Tamarana/PR, através de entrega de



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

formulário de inscrição (ANEXO II) bem como currículo profissional juntamente com a cópia simples dos documentos constantes no item 2.6 do presente Edital, durante o período de 17 a 24 de Julho de 2020, das 8 às 11 horas e das 13 às 16 horas, conforme previsto no cronograma, ANEXO III. O edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Tamarana/PR, aba concurso: <https://tamarana.pr.gov.br/>

- 2.3 O preenchimento do formulário de inscrição e das declarações é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá fazê-lo de forma completa e legível, sem abreviações, com dados verídicos (Anexo II), e protocolada na Prefeitura Municipal de Tamarana/PR.
- 2.4 Não serão aceitas as inscrições de candidatos que não apresentarem todos os documentos solicitados neste Edital. Serão indeferidas as inscrições que apresentem documentos ilegíveis ou incompletos.
- 2.5 O candidato possui inteira responsabilidade pelo acompanhamento do processo seletivo simplificado no site do Município.
- 2.6 Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente no ato da inscrição, entregar formulário de inscrição (conforme modelo contido no ANEXO II), currículo e documentos comprobatórios conforme abaixo:
 - a) Cópia do RG, CPF e do PIS/PASEP/NIT.
 - b) Comprovante de residência atualizado, exemplo: água, luz, telefone, etc.
 - c) Certidão de quitação da Justiça Eleitoral, emitida no site desta justiça (<http://www.tse.jus.br/>).
 - d) Carteira de Reservista concernente ao serviço militar (Obrigatório para candidatos do sexo masculino).
 - e) Diploma, com as devidas habilitações conforme o estabelecido no Edital, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, do curso de Serviço Social.
 - f) Registro no Conselho de Classe respectivo na área de sua habilitação ou formação, para o referido cargo.
 - g) Demais comprovações referentes aos títulos de qualificação e experiência profissional, se houver.
 - h) Não pertencer ao grupo de risco de maior probabilidade de desenvolvimento dos sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo Coronavírus (COVID-19), devidamente declarado no formulário de inscrição, visto que a contratação emergencial e temporária é para



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

atendimento voltado à situação da Pandemia do COVID19, na política de assistência social :

- I) gestantes, puérperas e lactantes.
- II) maiores de 60 (sessenta) anos.
- III) expostos a doenças crônicas como asmáticos, diabéticos, hipertensos, fumantes e doentes renais crônicos, ou outra condição de risco de maior probabilidade de infecção pelo Coronavírus (COVID-19), nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária. Não apresentar complicações como Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC) e enfisema pulmonar, doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa; Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40.

- 2.7 As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando sujeito à eliminação do Processo Seletivo Simplificado em qualquer fase o candidato que apresentar informações inverídicas ou não anexar os documentos comprobatórios das informações declaradas na inscrição, como currículo e diplomas.
- 2.8 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, será publicado conforme cronograma constante no ANEXO III, e será disponibilizada na página indicada no item 2.2 do presente edital.
- 2.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 2.2 do presente edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1 As vagas serão ofertadas em número até o limite indicado no ANEXO I .
- 3.2 As convocações serão feitas respeitando-se a classificação, em ordem decrescente de pontuação.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 4.1 Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, o candidato será CONVOCADO pela Prefeitura Municipal de Tamarana/PR, devendo comparecer munido do original e cópia dos documentos comprobatórios solicitados.
- 4.2 O profissional selecionado neste certame será contratado temporariamente para trabalhar no CRAS, equipamento da Secretaria Municipal de Assistência Social,



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

ficando a critério desta realizar remanejamentos que julgar necessários de acordo com a necessidade gerada pelo possível avanço da pandemia.

- 4.3 A convocação do candidato habilitado se dará mediante Edital, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Tamarana/PR, página prevista no item 2.2 do presente Edital.
- 4.4 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação que será de forma imediata, será convocado o próximo candidato classificado, observando-se a ordem de classificação.
- 4.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse da administração municipal.
- 4.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, em havendo a rescisão contratual, poderá ser convocado para contratação temporária pelo tempo remanescente, o próximo candidato classificado, observada a ordem classificatória. Ressaltamos, que essa ordem de classificação, não gera qualquer espécie de vínculo empregatício nesta Administração Municipal.

5 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Nos termos da Lei Municipal 1419/2020, o recrutamento de pessoal será mediante Processo Seletivo Simplificado, por meio de Prova de Títulos, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no ANEXO IV.
- 5.2 A escolaridade, exigida para o desempenho da função, que seja inerente ao cargo pleiteado, neste caso Nível Superior em Serviço Social, não será contabilizada para fins de pontuação na avaliação curricular.
- 5.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, e que atenderem aos critérios estabelecidos neste Edital.
- 5.4 Os títulos indicados nos currículos profissionais sem a respectiva comprovação através de documentação receberão pontuação zero.
- 5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 5.6 A classificação será feita em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida individualmente por todos os concorrentes, conforme os critérios definidos no ANEXO IV.
- 5.7 O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota final processar-se-á de acordo com os seguintes critérios, na ordem disposta abaixo:



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

- I) Maior pontuação obtida com experiência profissional;
- II) Maior pontuação obtida com qualificação profissional;
- III) Maior idade, observado o grupo de risco disposto no item 2.6 letra h, item II do presente edital.

6 DOS RECURSOS

- 6.1 Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, iniciado no primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.
- 6.2 Somente serão aceitos questionamentos expressos em termos respeitosos, pertinentes, devidamente fundamentados, constando os seguintes dados: nome completo, número de inscrição, cargo pretendido, data, assinatura, número de telefone, endereço completo para correspondências, reclamação ou justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis, para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, possa dar seu parecer.
- 6.3 A Comissão terá 2 (dois) dias para decidir sobre o recurso, podendo haver reconsideração da decisão classificatória.
- 6.4 O resultado de eventuais recursos será publicado conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 Antes de realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, o candidato deverá ler atentamente as regras do presente Edital e certificar-se que atende aos requisitos deste e que concorda integralmente com os seus termos.
- 7.2 Todo e qualquer ato referente ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social poderá ser acessado na página indicada no item 2.2 do presente edital.
- 7.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, valendo para esse fim, a devida publicação do resultado.
- 7.4 Considera-se convocado o candidato cujo nome for publicado no resultado final, na situação Convocado, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Tamarana/PR,



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

conforme item 2.2 deste Edital, consoante cronograma constante no ANEXO III.

- 7.5 Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria 96/2020 de 15/07/2020.

Tamarana/PR, 15 de julho de 2020.

ROBERTO DIAS SIENA

Prefeito Municipal

MARIZA ASSUMPÇÃO JORGE

Secretária Municipal de Assistência Social

ROBERTO DA SILVA

Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DO CARGO, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ESCOLARIDADE E E ATRIBUIÇÕES

CARGO	VAGAS	Carga Horária	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
Assistente Social	01	30horas/semanais	R\$ 2.797,35	Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe
ATRIBUIÇÕES DO CARGO (Lei Municipal nº 746/2010):				
<p>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 demais 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, especificadamente no equipamento CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.</p>				



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

INSCRIÇÃO Nº ____/2020

NOME CANDIDATO:

DATA DE NASCIMENTO:

PAI:

MÃE:

RG:

CPF:

CPF:

ENDEREÇO:

CEP:

MUNICÍPIO/UF

TELEFONES:

CANDIDATO À VAGA DE:

DECLARO que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social nº 1/2020 e aceito expressamente suas normas.

DECLARO ainda: NÃO pertencer ao grupo de risco de maior probabilidade de desenvolvimento dos sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo Coronavírus (COVID-19), a saber: NÃO estar gestante OU puérpera OU lactante (se do sexo feminino); NÃO ter idade maior que 60 (sessenta) anos; NÃO ter NENHUMA doença crônica como asma, diabetes, hipertensão, doença renal crônica, ou outra condição de risco de maior probabilidade de infecção pelo Coronavírus (COVID-19), nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária; NÃO apresentar complicação como Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC) e enfisema pulmonar, doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa; Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ

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

Tamarana/PR, ____ de _____ 2020.

Nome Candidato

Assinatura do Candidato

MUNICÍPIO DE TAMARANA - ESTADO DO PARANÁ
Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social
02/2020
INSCRIÇÃO Nº ____/2020

NOME DO CANDIDATO: _____

CANDIDATO À VAGA DE: _____

Assinatura do Candidato

Município de Tamarana



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – CRONOGRAMA

Atividade	Datas Previstas
Período de Inscrições	De 17 a 24 de julho de 2020
Análise documental	27 de julho de 2020
Publicação da Classificação Preliminar	28 de julho de 2020
Interposição de Recursos	29 de julho de 2020
Julgamento dos Recursos pela Comissão e parecer final	30 e 31 de julho de 2020
Publicação do Resultado Final	03 de Agosto de 2020
Convocação pela Prefeitura Municipal de Tamarana/PR.	A partir de 04 de Agosto de 2020 – conforme convocação em Edital no site da Prefeitura de Tamarana/PR



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO ASSISTENTE SOCIAL

OBJETO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Diploma de conclusão devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar para curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC, no âmbito da Política de Assistência Social/Sistema Único de Assistência Social (máximo de um curso).	01 pontos
Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, no âmbito da Política de Assistência Social/Sistema Único de Assistência Social (máximo de um curso)	03 pontos
Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, no âmbito da Política de Assistência Social/Sistema Único de Assistência Social (máximo de um curso)	04 pontos
Pontuação máxima item 1	8 PONTOS
2) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS	
Experiência profissional comprovada na função de Assistente Social na política de Assistência Social, nos últimos 5 (cinco) anos conforme segue: Observação: Se a experiência profissional comprovada na função assistente social for em CRAS, será acrescido 1 (um) ponto a cada período de 6 (seis) meses (máximo de três anos), também nos últimos 5 (cinco) anos.	Até 6 (seis) meses: 2 pontos
	De 6 (seis) meses a 1 (um) ano: 3 pontos
	De 1 (um) ano a 2 (dois) anos: 5 pontos
	De 2 (dois) a 3 (três) anos: 8 pontos
	Acima de 3 (três): 12 pontos
Pontuação máxima item 2	18 PONTOS (12 pontos + 6 pontos para experiência em CRAS)
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL (SOMA ITEM 1 E 2)	26 PONTOS



**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
EXPEDIENTE**

LEI nº 412 DE 06 SETEMBRO DE 2006 - Distribuição gratuita
PREFEITO MUNICIPAL: Roberto Dias Siena
Secretária de Fazenda: Bruna Silva Miranda
Jornalista responsável: Lucas Marcondes Araújo (MTB 10343/PR)
Redação e administração: Rua Izaltino José Silvestre, 643 - Centro
CEP: 86125-000. Tamarana - PR. Telefone: (43) 3398-1947
Site: www.tamarana.pr.gov.br/diario-oficial
E-mail: comunicacao@tamarana.pr.gov.br