



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N° 003/2024

EDITAL DE ABERTURA - N° 001

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRAI DO SUL, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado a contratação temporária para o preenchimento de vagas na Secretaria Municipal Assistência Social, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE FUNÇÕES, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL MÍNIMA	REMUNERAÇÃO	INSCRIÇÃO
Pedagogo	03	40hrs	R\$ 8.874,64	R\$ 70,00
Orientador Social	04	40hrs	R\$ 3.679,06	R\$ 50,00
Cuidador Social	05	40 horas semanais ou regime de escala 12 x 36horas, conforme conveniência do serviço público, sem alteração de remuneração em razão da carga horária escolhida.	R\$ 3.679,06	R\$ 50,00

2. QUADRO DE REQUISITOS E PROVAS

FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PROVAS
Pedagogo	Curso superior completo em Pedagogia. Possuir experiência profissional comprovada em atuação na política de Assistência Social de no mínimo 06 (seis) meses.	Objetiva
Orientador Social	Ensino Médio Completo. Possuir experiência profissional comprovada em atuação em atividades do SUAS de no mínimo 06 (seis) meses.	Objetiva
Cuidador Social	Ensino Médio Completo.	Objetiva



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

3. REQUISITOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES

- 3.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, e aos estrangeiros, conforme Art. 37, I da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 3.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 3.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 3.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para a função, na data da posse.
- 3.5. Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a Administração, contra a fé pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

4. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 4.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função pleiteada, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.3. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente na modalidade **presencial**, com a apresentação de um documento de identificação com foto, na Secretaria de Assistência Social, no endereço Rua XV de Novembro n.º 196, Pirai do Sul/PR, **durante os dias úteis do período de inscrições, que será de 10 de junho de 2024 a 14 de junho de 2024, no horário das 8h30 às 11h e das 13h às 16h30.**
- 4.4. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 4.5. Para efetuar a inscrição é obrigatório o preenchimento, de forma completa e correta, sem rasuras, de todos os campos da ficha de solicitação de inscrição e fazer a conferência das informações.
- 4.6. A inscrição somente será confirmada após a identificação do pagamento da taxa.
- 4.7. As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, sem rasuras, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

4.8. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em desconsideração da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.9. A efetivação da inscrição implica na sujeição a este Edital em todos os seus termos.

4.10. Caso haja efetivação da inscrição em mais de uma função, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

4.11. Para investidura no cargo será cobrada a taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e R\$ 70,00 (setenta reais), conforme consta na tabela do "item 1".

4.12. O prazo máximo para pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional ou pela Internet via "bankline" será **até às 16 horas, do dia 17 de junho de 2024**.

4.13. O pagamento da taxa de inscrição referido no item 4.12 deverá ser realizado por meio de Guia de Arrecadação, seguindo as instruções entregues ao candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

4.14. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 4.12 serão indeferidas.

4.15. Solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição:

4.15.1. De acordo com o Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:

a) comprovar inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio da apresentação da Folha Resumo disponível no <http://meucadastrounico.cidadania.gov.br> devidamente atualizada, referência ano 2022.

b) for membro de "família de baixa renda", nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.15.2. A isenção deverá ser solicitada durante a inscrição, no período estipulado no item 4.3 deste Edital, quando o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher os campos, no qual deverá indicar seu Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, através da Folha Resumo.

4.15.3. Para a concessão da isenção de taxa de inscrição, é de suma importância que os dados pessoais informados no ato da pré-inscrição sejam idênticos aos que foram informados no CadÚnico.

4.15.4. O simples preenchimento dos dados, necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante o período determinado, não garante ao interessado a isenção do



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

pagamento da taxa de inscrição e efetivação da inscrição no processo seletivo, visto que, além dos procedimentos previstos nos itens anteriores, o candidato também deverá atender as condições para inscrição previstas no presente Edital, a fim de conseguir o deferimento da sua solicitação de inscrição.

4.15.5. Os candidatos que solicitarem isenção do pagamento de taxa de inscrição deverão consultar o resultado de sua solicitação pela Internet, no Diário Oficial Eletrônico do Município, que será publicado no dia 13 de junho de 2024, conforme Cronograma.

4.15.6. Os candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento de taxa de inscrição tiverem sido indeferidas poderão realizar o pagamento até a data limite para a inscrição neste Edital.

4.15.7. Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Os candidatos com deficiência, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Estadual 15.139, de 31 de maio de 2006, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorrerão ao total das vagas, sendo-lhes reservado o percentual de 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas existentes previstas no edital.

5.1.1. Caso o número de vagas existentes para o cargo, for inferior a cinco (5), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para Pessoa com Deficiência.

5.2. O percentual de vagas reservado para o cargo previsto neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Para concorrer a vagas de portador de necessidades especiais, o candidato deverá:

5.3.1. Declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

5.3.2. Preencher no ato da inscrição o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e assinado conforme Anexo III, deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir:

a) O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do qual o(a) candidato(a) é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

Obs.: Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.3.3. Entregar no ato da inscrição, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido e assinado e laudo médico.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

5.3.4. O(A) candidato(a) com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador(a) de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o(a) candidato(a) não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.3.5. 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(a) candidato(a) à ampla concorrência.

5.3.6. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) com necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

5.3.7. O(a) candidato(a) com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.3.8. Os deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.3.9. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, caso seja aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.3.10. Não havendo candidatos aprovadas para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. O Edital de homologação das inscrições será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município, **na data de 19 de junho de 2024**.

6.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

6.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e encaminhado no endereço eletrônico setep@piraidosul.pr.gov.br dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de publicação do Edital referido no item 6.1.

6.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no máximo até 01 (um) dia útil, no Diário Oficial Eletrônico do Município, após a publicação da homologação das inscrições.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Pirai do Sul - PR, **na data de 23 de junho de 2024, às 09 horas**, em local a ser divulgado através do Edital de Ensalamento, o qual será publicado na data de 21 de junho de 2024 no Diário Oficial Eletrônico do Município. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir de seu início, podendo o(a) candidato(a) entregar o gabarito preenchido depois de transcorrido o tempo mínimo de 01 (uma) hora.

7.2. Os portões do local da realização da Prova Objetiva serão abertos às 8 horas e fechados às 08 horas e 30 minutos. Após esse horário não será permitida a entrada de candidatos.

7.3. A Prova Objetiva será realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 7.1. – Edital de Ensalamento.

7.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

a) Obrigatoriamente, com o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado com o devido comprovante de depósito bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;

b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público, sendo considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97;

c) Caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta, escrita grossa.

d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela Delegacia de Polícia.

7.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.

7.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, com apenas uma única alternativa correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I deste Edital, sendo 10 de Língua Portuguesa, 05 de Raciocínio Lógico, 05 de Conhecimentos Gerais e 15 de Conhecimentos Específicos.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

8.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

8.3. O(a) candidato(a) deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas será realizado com caneta esferográfica de corpo transparente de cor preta ou azul, escrita grossa.

8.4. O(a) candidato(a) que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 7.5.b, ou na sua falta boletim de ocorrência (original) nos termos previstos no item 7.5.d;

b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado;

c) portando celular ligado, aparelhos de som, fones de ouvido, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;

d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

8.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

8.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

8.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

8.9. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8.10. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município a partir do primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova objetiva.

8.11. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento específico disponível no Diário Oficial Eletrônico do Município conforme modelo devidamente fundamentado com provas pertinentes, enviado ao endereço eletrônico setep@piraidosul.pr.gov.br dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

Simplificado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do Gabarito referido no item 8.10.

8.12. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

8.13. Por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos da função correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

8.14. A divulgação do resultado de eventuais Recursos será publicada em Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município **no dia 03 de julho de 2024**.

8.15. O resultado final será publicado em Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município **no dia 04 de julho de 2024**.

8.16. O candidato **NÃO** poderá levar o caderno de prova, as provas estarão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Pirai do Sul após a aplicação das mesmas.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2. A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Fórmula	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	nº de acertos x 2	20
Raciocínio Lógico	05	nº de acertos x 2	10
Conhecimentos Gerais	05	nº de acertos x 2	10
Conhecimentos Específicos	15	nº de acertos x 4	60
TOTAL DE PONTOS DA PROVA			100

9.3. Será considerado aprovado o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver maior idade;



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

- b) Tiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- d) Tiver a maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) Tiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município **na data de 02 de julho de 2024**.

11.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento específico postado no site Diário Oficial Eletrônico do Município devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido a Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, entregue na sede administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social no endereço Rua XV de novembro n.º 196, Pirai do Sul/PR, ou enviado ao endereço eletrônico setep@piraidosul.pr.gov.br dirigido a Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de publicação do Edital referido no item 12.1.

11.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

11.4. A Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, **na data de 03 de julho de 2024**, na mesma forma de divulgação constante no item 12.1.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Aplicados os critérios de desempate, publicar-se-á a lista de Classificação Final em ordem decrescente de pontuação.

12.2 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme o Cronograma – Anexo VIII.

13. DO REGIME JURÍDICO

13.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância do número de vagas abertas de acordo com a necessidade de serviço, das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

13.2. A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e no Art. 81, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Pirai do Sul e a Lei Municipal nº 2.275/2019.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

13.3. O contrato terá o prazo máximo de 02 (dois) anos, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

13.4. No caso de desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato, as vagas que vierem a surgir serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem decrescente de classificação.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem rigorosa de classificação final, serão convocados por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município – www.piraidosul.pr.gov.br

14.2. A convocação conterà:

- a) O nome do(a) candidato(a).
- b) A classificação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo.
- c) O dia, a hora e o local onde deverá se apresentar.

14.3. A convocação dar-se-á no momento em que ocorrer a necessidade administrativa.

14.4. Serão exigidos do convocado, a original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cartão de Identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
- c) Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno) ou justificativa;
- d) PIS ou PASEP (quando possuir);
- e) Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
- g) Comprovante de Escolaridade exigida;
- h) Comprovante de endereço;
- i) Carteira de Trabalho;
- j) Certidão de antecedentes criminais do foro onde reside;
- k) 02 (duas) fotos 3/4, coloridas e recentes;
- l) Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- m) Atestado Médico comprovando ter aptidão física e mental;
- n) Declaração de Bens e Valores (Conforme Decreto Municipal nº 063/2010);
- o) Indicação de conta bancária para recebimento do salário.

14.5. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos no ato da convocação importará na imediata eliminação do(a) candidato(a).

14.6. O (A) candidato(a) convocado deverá comparecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do Edital de Convocação, munido da documentação constante no subitem 15.4. deste Edital.

14.7. O(A) candidato(a) que não demonstrar interesse em aceitar a vaga ofertada deverá



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

assinar o Termo de Desistência desta, ficando assim, eliminado da Lista de Classificação. No entanto, o candidato poderá assinar o Termo de Desistência e optar por aguardar outra vaga, porém, ficará no último lugar da Lista de Classificação dentre os aprovados no presente processo, podendo ainda continuar participando das vagas que ainda lhe poderão ser ofertadas durante a validade desse Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade máxima por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação de todas as normas contidas neste Edital.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este teste seletivo, bem como, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato, que serão devidamente publicadas no Diário Oficial do Município e disponibilizadas no endereço eletrônico www.piraidosul.pr.gov.br, reservando a Prefeitura do Município de Pirai do Sul o direito de desclassificar do PSS aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

15.4. Comprovada, a qualquer tempo ilegalidade nos documentos apresentados, o(a) candidato(a) será excluído no Processo Seletivo Simplificado e, se necessário, será comunicado o Ministério Público.

15.5. O(A) candidato(a) após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo nos exercícios das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

15.6. O município não arcará com as despesas que possam ocorrer após a contratação, sendo de inteira responsabilidade do contratado sua locomoção até o local em que irá trabalhar bem como a alimentação.

15.7. A Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal para realização do Processo Seletivo Simplificado terá autonomia na elaboração e julgamento das Provas Objetivas, assim como de todo o processo.

15.8. A nomeação no presente Processo Seletivo Simplificado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato(a) aprovado(a) o direito de ingresso automático no serviço, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência do Município.

15.9. O(A) candidato(a) aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirai do Sul, sendo considerada de sua responsabilidade a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, quando devolvido pela Empresa de Correios.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

15.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal.

15.11. O recurso contra esse Edital poderá ser encaminhado através do endereço eletrônico setep@piraidosul.pr.gov.br até o **dia 06 de junho de 2024**, conforme modelo de requerimento, Anexo IV deste Edital, postado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

15.12. Dos anexos:

- a) Anexo I – Ficha de Inscrição;
- b) Anexo II – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) Anexo III – Requerimento de Inscrição Pessoa Com Deficiência;
- d) Anexo IV – Requerimento de Recurso;
- e) Anexo V - Atribuições do Cargo;
- f) Anexo VI – Conteúdo Programático;
- g) Anexo VII – Cronograma.

Pirai do Sul - PR, 05 de junho de 2024.

HENRIQUE DE OLIVEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 003/2024

INSCRIÇÃO N ____		CARGO:	
ASS: _____ (Campo a ser preenchido pela Comissão)			
IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO(A):			
		2. SEXO:	
1. NOME:		() FEMININO () MASCULINO	
3. NACIONALIDADE:		4. NATURALIDADE:	
5. FILIAÇÃO:		6. DATA DE NASCIMENTO:	
7. RG Nº:	8. ÓRGÃO EXPEDIDOR:	9. DATA DE EXPEDIÇÃO:	
10. CPF Nº:		11. TÍTULO DE ELEITOR:	
12. ESCOLARIZAÇÃO:			
ENDEREÇO:			
13. RUA:			
14. Nº:	15. COMPLEMENTO:	16. BAIRRO:	
17. CEP:		18. CIDADE:	
19. TELEFONE RESIDENCIAL:		20. TELEFONE CELULAR:	
21. E-MAIL:			
22. LOCAL E DATA:			
Declaro que as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras.			
_____ Assinatura			



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Assistência
Social

ANEXO II
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO FORMULÁRIO
SOCIOECONÔMICO

Identificação do(a) Candidato(a):

Nome					
Data de nascimento				Estado civil	
Endereço					
Telefone		Celular		Cidade	
Endereço eletrônico					

Situação Socioeconômica Familiar (Considera-se grupo familiar o conjunto de pessoas que vivem em uma mesma moradia ou se sustentam da mesma fonte de renda, incluindo você)

Possui algum Benefício Social?		Sim		Não
Qual?				
Valor: R\$				
Número de Identificação Social (NIS)				
Como vive?	com a família	sozinho	em pensão	
Situação de moradia	própria	alugada	cedida	
Nome (só o primeiro)	Parentesco	Idade	Profissão	Renda R\$

Despesas Familiares Mensais:

Aluguel	R\$	Financiamento	R\$	Alimentação	R\$
Água	R\$	Luz	R\$	Telefone	R\$
Gás	R\$	Transporte	R\$	Saúde	R\$

Descreva neste espaço as informações relacionadas à sua situação socioeconômica ou familiar que julgue relevantes.

Fico ciente de que o preenchimento deste Formulário não significa o deferimento da isenção de taxa. Autorizo a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado solicitar outros documentos e realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares se necessário.
Declaro que as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras.

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) candidato(a)



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal do Trabalho,
Emprego e Promoção Social

ANEXO III
REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA
E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):
Nome:
CPF:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999;

Não Sim

Tipo da Deficiência: Física Auditiva Visual Mental Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

Não Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal do Trabalho,
Emprego e Promoção Social

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome:

CPF:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A):

_____, de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

INSTRUÇÕES:

Somente serão analisados pela Comissão Organizadora do PSS os recursos protocolados dentro dos prazos previstos no Cronograma e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal do Trabalho,
Emprego e Promoção Social

ANEXO V

1. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS:

1.1. CUIDADOR SOCIAL: Requisitos de qualificação para ingresso na função pública:
Ensino Médio Completo

2.1.1. Atribuições da função: Fazer a acolhida de criança/adolescente com carinho, respeito, sem nenhum tipo de preconceito, transmitindo-lhes afeto e segurança; Zelar pelo bem estar da criança e do adolescente em todos os aspectos; Atender as crianças em suas necessidades básicas, tais como dar banho, trocar fraldas, preparar mamadeiras, sucos, papinhas, cozinhar e servir alimentação, incentivar as crianças a provar de todos os alimentos preparados; Acompanhar os acolhidos nas refeições, ensinando-lhes hábitos e etiqueta ao alimentar-se, higiene e educação no horário das refeições; Atender a criança e o adolescente na hora do repouso; Acompanhar o calendário de vacinação das crianças, atentando sempre para a carteira de vacinação, para que não haja atraso na mesma; Administrar medicamentos, quando necessário, de acordo com prescrição médica; Brincar com a criança, realizando a estimulação motora; Na troca de turno repassar todas as informações importantes em relação à criança, principalmente sobre a saúde da mesma, medicamentos, horário, dosagem e demais aspectos relevantes sobre a criança; Zelar pelo espaço físico, bem como pelos equipamentos e materiais de uso doméstico, primando pela higiene e conservação dos mesmos; Manter um bom relacionamento com as crianças, adolescentes e com os colegas de trabalho, possibilitando um ambiente agradável a todos; Acompanhar as crianças até a escola, tomando todos os cuidados para oferecer o máximo de segurança possível às mesmas; Auxiliar a Coordenação Administrativa na preparação da lista de materiais necessários para o desempenho do seu trabalho; Acompanhar as crianças e adolescentes a passeios, parques, teatros e outras atividades de lazer; Auxiliar as crianças e adolescentes nas tarefas escolares, bem como participar das reuniões realizadas pela escola que a criança/adolescente estuda; Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; Auxiliar a criança e o adolescente a lidar com sua história de vida, contribuindo para fortalecimento da autoestima e construção da identidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desempenhar outras atividades correlatas à função conforme (RESOLUÇÃO CNAS 09/2014).

2.2. ORIENTADOR SOCIAL: Requisitos de qualificação para ingresso na função pública:
Ensino Médio Completo

2.2.1. Atribuições da função: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal do Trabalho,
Emprego e Promoção Social

culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; realizar outras atividades afins (RESOLUÇÃO CNAS 09/2014).

2.3. **PEDAGOGO:** Requisitos de qualificação para ingresso na função pública: Curso superior em Pedagogia

2.3.1. Atribuições da Função: realizar a busca ativa; visitar os indivíduos e famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade, risco social e/ou com laços familiares e comunitários rompidos; acompanhamento de grupos; acompanhamento da frequência nos serviços; acompanhamento das famílias em descumprimento das condicionalidades; planejamento pedagógico com os orientadores sociais; promover capacitação continuada para orientadores sociais; atividades grupais; reuniões com as famílias; palestra para divulgação dos serviços; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; promover debates socioeducativos com os grupos de famílias; contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; incentivar a criatividade, a autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; elaborar e participar de oficina de conhecimento junto com o assistente social, psicólogo e estagiário; preparar passeios e atividades festivas para os usuários em acompanhamento; participar da elaboração de projetos; participar dos estudos de casos; participar das reuniões multidisciplinares; contribuir com a construção dos planos municipais e pedagógicos; realizar o registro de acompanhamento dos usuários nos sistemas de informação e através de relatórios; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo; outras atividades afins com a equipe técnica, além de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal do Trabalho,
Emprego e Promoção Social

ANEXO VI
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Emprego de classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Ocorrências de crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais; conjuntos numéricos complexos; números de grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem).

CONHECIMENTOS GERAIS:

O Município de Pirai do Sul: Histórico do Município. Contexto local: caracterização do Município. Aspectos turísticos: atrações naturais e culturais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PEDAGOGO):

LOAS – Lei nº 8.742/1993; Lei nº 12.435/2011; Proteção Social Especial (PSE) na Assistência Social; Conhecimentos inerentes ao SUAS – Sistema Único de Assistência Social (Proteção Social Básica, Proteção Social Especial); Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Política Nacional de Integração da Pessoas com Deficiência; Conhecimentos sobre o Plano de Acompanhamento Familiar (PIA); Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Estatuto do Idoso; Concepção de convivência e Fortalecimento de Vínculos; Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Caderno de Orientações Técnicas sobre o PAIF; Caderno de Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul
Estado do Paraná
Secretaria Municipal do Trabalho,
Emprego e Promoção Social

ANEXO VII

CRONOGRAMA

Descrição	Data
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado no Diário Eletrônico	05/06/2024
Prazo para Recurso contra o Edital	06/06/2024
Inscrições – início	10/06/2024
Prazo final para requerimento de isenção da taxa de inscrição	12/06/2024
Publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13/06/2024
Prazo final das Inscrições	14/06/2024
Prazo final para recolhimento da taxa de inscrição	17/06/2024
Homologação das Inscrições	19/06/2024
Prazo final para Recurso de Indeferimento de Inscrição	20/06/2024
Retificação da Homologação (se houver)	21/06/2024
Divulgação do Ensalamento	21/06/2024
Data da aplicação da Prova Objetiva	23/06/2024
Divulgação dos Gabaritos das Provas	24/06/2024
Prazo final para Recurso Contra o Gabarito	25/06/2024
Publicação de Novo Gabarito (se houver)	26/06/2024
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	28/06/2024
Prazo para Recurso Contra Resultado Preliminar	30/06/2024
Publicação Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva	01/07/2024
Publicação Resultado Final	02/07/2024
Prazo para Recurso Contra o Resultado Final	03/07/2024
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	04/07/2024

Obs.: As datas do Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.