



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N° 001/2022
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 de Trabalho, Emprego e Promoção 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 |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------|------------------|
| Assistente Social | 01 + cadastro reserva | 30h | R\$ 5.240,60 | R\$ 50,00 |
| Psicólogo | 02 + cadastro reserva | 40h | R\$ 5.240,60 | R\$ 50,00 |

2. QUADRO DE REQUISITOS E PROVAS

| FUNÇÃO | REQUISITO MÍNIMO | PROVAS |
|-------------------|--|--------------------|
| Assistente Social | Curso superior completo em Serviço Social e registro no conselho competente. | Objetiva e Títulos |
| Psicólogo | Curso superior completo em Psicologia e registro no conselho competente. | Objetiva e Títulos |

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.



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

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**, na Secretaria de Trabalho, Emprego e Promoção 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 15 de março de 2022 a 31 de março de 2022, 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, 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, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

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), conforme consta na tabela do "item 1".



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

4.12. O prazo máximo para pagar a taxa de inscrição em qualquer agência do Banco do Brasil do território nacional ou pela Internet via “bankline” será **até às 16 horas, do dia 05 de abril de 2022.**

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 4.5 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 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 01 de abril de 2022, 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.



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

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.

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.



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

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 07 de abril de 2022**.

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.

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 10 de abril de 2022, às 09 horas**, em local a ser divulgado através do Edital de Ensalamento, o qual será publicado na data de 07 de abril de 2022 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.



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

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 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 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com apenas uma única alternativa correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I deste Edital, sendo 05 de português, 05 de raciocínio lógico, 05 de conhecimentos gerais e 15 de conhecimentos específicos.

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 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;



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

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

c) portando celular ligado, aparelhos de som, 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 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 18 de abril de 2022**.

8.15. O resultado final será publicado em Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município **no dia 27 de abril de 2022**.



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

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 90 (noventa) 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 | 05 | nº de acertos x 2 | 10 |
| 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 | | | 90 |

9.3. Será considerado aprovado o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na Prova Objetiva.

10. PROVA DE TÍTULOS

10.1. A apresentação dos títulos será realizada no dia da prova objetiva, **na data de 10 de abril de 2022.**

10.2 Os títulos deverão ser entregues em envelopes devidamente acondicionados e identificados da seguinte forma: PSS Nº 001/2022, nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas dos documentos e acompanhado de Formulário de Relação de Títulos constando a relação de documentos apresentados, sem rasura ou emenda, conforme modelo- Anexo V.

10.3. Os títulos são de caráter classificatório, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.

10.4. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

| Títulos avaliados | Valor unitário | Pontuação Máx. |
|---|-------------------------|----------------|
| Diploma/Certificado de curso de Pós graduação em nível de especialização latu sensu, com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação exigida para o cargo. | 2,0 por curso concluído | 4,0 |



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

| | | |
|--|---------------|-----|
| Diploma/Certificado de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de formação exigida para o cargo. | 3,0 por curso | 3,0 |
| Diploma de Pós-Graduação/Certificado em nível de Doutorado na área de formação exigida para o cargo. | 3,0 por curso | 3,0 |

10.5. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

10.6. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião público.

10.7. A Apresentação dos Títulos tem caráter classificatório, sendo sua nota somada a nota da prova objetiva.

10.8. Os títulos deverão apresentar carga horária conforme apresentada pela tabela de "Quadro de títulos" e estarem concluídos na data de realização da Prova Escrita Objetiva. Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.

10.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.

10.10. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município **no dia 20 de abril de 2022.**

10.11. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado da Avaliação dos Títulos, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido a Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, através de requerimento conforme modelo específico postado no Diário Oficial Eletrônico do Município e protocolado na sede administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Promoção 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 10.10.

10.12. A Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, **na data de 27 de abril de 2022**, na mesma forma de divulgação constante no item 10.10.

10.13. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. 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:



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

- a) Tiver maior idade;
- 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.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município **na data de 27 de abril de 2022**.

12.2. 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 Trabalho, Emprego e Promoção 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.

12.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

12.4. A Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, **na data de 02 de maio de 2022**, na mesma forma de divulgação constante no item 12.1.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

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

13.2 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.

14. DO REGIME JURÍDICO

14.1. 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.

14.2. 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 do Trabalho,
Emprego e Promoção Social

14.3. O contrato terá o prazo máximo de 01 (um) ano, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

14.4. 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.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. 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

15.2. A convocação conterá:

- 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.

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

15.4. 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 e registro no conselho competente;
- 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 dos salário.

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

15.6. 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.

15.7. 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 do Trabalho,
Emprego e Promoção 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade máxima por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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 do Trabalho,
Emprego e Promoção Social

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

16.11. O recurso contra esse Edital poderá ser encaminhado através do endereço eletrônico setep@piraidosul.pr.gov.br até o **dia 14 de março de 2022**, conforme modelo de requerimento, Anexo IV deste Edital, postado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

16.12. 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 – Formulário de Relação de Títulos;
- f) Anexo VI - Atribuições do Cargo;
- g) Anexo VII – Conteúdo Programático;
- h) Anexo VIII – Cronograma.

Pirai do Sul - PR, 10 de março de 2022.

HENRIQUE DE OLIVEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal



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

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2022

| | | | |
|---|---------------------|----------------------------|--|
| 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 do Trabalho,
Emprego e Promoção 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
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

| | |
|--|-----|
| IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A): | |
| Nome: | |
| CPF: | RG: |
| Cargo para o qual se inscreveu: | |

| Títulos apresentados | Quantidade de Doc. prevista no Edital | Quantidade de nº de folhas entregues | Relação de documentos |
|---|--|---|------------------------------|
| Diploma/Certificado de curso de Pós graduação em nível de especialização <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação exigida para o cargo. | ATÉ 2 | | |
| Diploma/Certificado de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de formação exigida para o cargo. | 1 | | |
| Diploma de Pós-Graduação/Certificado em nível de Doutorado na área de formação exigida para o cargo. | 1 | | |
| Quantidade total de folhas entregues | | | |

Declaro que as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)



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

ANEXO VI

1. DESCRIÇÃO GERAL DAS FUNÇÕES (para todos os cargos)

- 1) Acompanhar famílias em observância às regras do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), Serviço Especializado em Abordagem Social, Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços a Comunidade (PSC), Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias (PCDIF) e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. Também poderá atuar junto aos Serviços de Acolhimento Institucional, Serviço de Proteção em situações de Calamidades Públicas e Emergências.
- 2) Acompanhar tecnicamente os grupos desenvolvidos no âmbito dos CRAS e do CREAS, conforme demanda da Política Social Pública de Assistência Social.
- 3) Realizar atendimento, acompanhamento e encaminhamento das famílias que se encontram em situação de extrema pobreza, direcionando-as para os programas de inclusão social e demais serviços disponíveis na rede socioassistencial do município ou da região que sejam pertinentes a cada caso.
- 4) Participar, junto de todos os integrantes das equipes, permanentemente das atividades de educação/formação pertinentes à atividade.
- 5) Participar e estimular a participação comunitária em ações que fortaleçam a aproximação das Políticas Sociais Públicas de caráter assistencial.
- 6) Implementar e acompanhar programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Promoção Social (SETEP) de forma técnico-especializada, a fim de qualificar a realização dos seus objetivos junto à população usuária dos serviços.
- 7) Desenvolver atividades e registros para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas de metodologias e contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e as ações intergeracionais, as diversidades cultural, étnica, religiosa e sexual, assim como questões relacionadas ao meio ambiente e à economia, como o trabalho, o emprego e a renda.
- 8) Trabalhar de forma multidisciplinar e interdisciplinar, conforme demanda e orientação da Política Social Pública de Assistência Social, participando de reuniões com a equipe de trabalho para o fim de assimilar as ações técnicas e administrativas propostas, visando melhorias na organização do fluxo de trabalho, e prover a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento das necessidades dos usuários, do setor e da SETEP.
- 9) Realizar, quando necessário, “buscas ativas” e “visitas domiciliares” em lugares de fácil ou difícil acesso, próximos ou distantes do centro do Município de Pirai do Sul, a fim de acompanhar e buscar informações pertinentes a cada caso, a partir de uma abordagem crítica e técnico-especializada.
- 10) Realizar articulações e mobilizações junto à rede socioassistencial de Pirai do Sul e às organizações da sociedade civil, a fim de ampliar a rede de proteção e concretização dos direitos dos usuários.
- 11) Realizar planejamento, registros e sistematização do processo laboral, para subsidiar a intervenção social em cada caso abordado pelas equipes técnicas da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social, demonstrando comportamento ético nas relações de trabalho.



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

- 12) Orientar, coordenar e/ou supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários, quando necessário.

2. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS:

2.1. ASSISTENTE SOCIAL: Nível superior, com jornada semanal de 30 (trinta) horas, com curso específico e inscrição no seu órgão de classe.

2.1.1. Atribuições da função: Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Promoção Social; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUAS, a partir dos instrumentos de atuação profissional do Serviço Social; organizar a participação dos usuários em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comprometimento individual; viabilizar a participação efetiva da população usuária nas decisões institucionais; proporcionar o resgate da cidadania e a autonomia dos usuários, individual e/ou coletivamente; programar a ação básica de uma comunidade nos campos sociais, em especial no âmbito dos limites da Política Social Pública de Assistência Social, através da análise dos recursos e das vulnerabilidades dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planejar, executar e analisar pesquisas sócioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra, a fim de cumprir os objetivos da Política Social Pública de Assistência Social; efetuar triagem nas solicitações de benefícios, auxílios, recursos financeiros e outros, pessoalmente ou orientando profissional que o faça sob sua responsabilidade; realizar atendimento de casos especiais afetos à Política Social Pública de Assistência Social, realizando visitas domiciliares quando necessário e sugerindo encaminhamentos aos órgãos afins, quando aplicável; realizar consultoria e emissão de pareceres, relatórios sobre matéria da Política Social Pública de Assistência Social, quando necessário e em benefício da resolução de casos em atendimento; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do serviço social; orientar usuários e familiares no sentido de identificar recursos da comunidade, empregando os no atendimento e na defesa de seus direitos; contribuir na realização de atividades de formação dentro do seu campo de atuação.

2.2. PSICÓLOGO: Nível superior, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, com curso específico e inscrição no seu órgão de classe.

2.2.1. Atribuições da função: Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUAS, a partir dos instrumentos de atuação profissional da Psicologia; prestar acompanhamento psicossocial à população, nas modalidades individual, familiar e em grupo, conforme as especificidades de cada caso; trabalhar em equipe interdisciplinar, colaborando na construção de planos de acompanhamento aplicáveis às especificidades da Política Social Pública de Assistência Social; conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana dos usuários a partir de uma percepção psicológica e de acordo com as necessidades da população do território atendido; trabalhar com atividades de inserção comunitária e promover ações articuladas a serviços vinculados a outras Políticas Sociais Públicas, para bem concretizar os direitos da população usuária; emitir pareceres, relatórios sobre matéria de sua especialidade; contribuir na realização de atividades de formação dentro do seu campo de atuação.



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

ANEXO VII
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 fracionária 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 (ASSISTENTE SOCIAL):

Fundamentos teórico-metodológicos, ético-políticos, técnico-operativos do Serviço Social; Políticas Públicas e Serviço Social;

Seguridade Social e Assistência Social;

LOAS – Lei nº 8.742/1993 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm

Lei nº 12.435/2011 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm

Lei de Regulamentação da Profissão - Lei n.º 8662/1993

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8662.htm

Serviço Social e trabalho com famílias;

Política Nacional de Assistência Social - PNAS -

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf

Norma Operacional Básica NOB/Suas).

Brasília, 2005 - https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf

Código de Ética do Assistente Social - http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf

Estatuto da Criança e do Adolescente;

Estatuto do Idoso;

Concepção de convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília 2017

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf

Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Brasília, 2009.

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf

Caderno de Orientações Técnicas sobre o PAIF. V. 1. Brasília, DF, 2012.

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf



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

Caderno de Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, DF, 2011.

<https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>

Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto. Brasília, DF, 2016.

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno MSE 0712.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PSICÓLOGO):

CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>

RESOLUÇÃO Nº 9, DE 25 DE ABRIL DE 2018 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga as Resoluções nº 002/2003, nº 006/2004 e nº 005/2012 e Notas Técnicas nº 01/2017 e 02/2017.

<http://crp11.org.br/upload/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CFP-n%C2%BA-09-2018-com-anexo.pdf>

RESOLUÇÃO CFP 06/2019 COMENTADA;

<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2019/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CFP-n-06-2019-comentada.pdf>

- Orientações Sobre Elaboração De Documentos Escritos Produzidos Pela(O) Psicóloga(O) No Exercício Profissional - LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm

- Estatuto da Criança e do Adolescente.

- Estatuto do Idoso.

- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.

<https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao>

- RESOLUÇÃO Nº 11, DE 14 DE JUNHO DE 2019. Institui o Código de Processamento Disciplinar <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-de-fiscalizacao-e-orientacao-n-11-2019-institui-o-codigo-de-processamentodisciplinar?origin=instituicao&q=011/2019>

Concepção de convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília 2017

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf

Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009.

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf

Caderno de Orientações Técnicas sobre o PAIF. V. 1. Brasília, DF, 2012.

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf

Caderno de Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, DF, 2011.

<https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>



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

Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto. Brasília, DF, 2016.

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno MSE_0712.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf)



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

ANEXO VIII
CRONOGRAMA

| Descrição | Data |
|---|-------------|
| Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado no Diário Eletrônico | 10/03/2022 |
| Prazo para Recurso contra o Edital | 14/03/2022 |
| Inscrições – início | 15/03/2022 |
| Prazo final das Inscrições | 31/03/2022 |
| Publicação da isenção do pagamento da taxa de inscrição | 01/04/2022 |
| Prazo final para recolhimento da taxa de inscrição | 05/04/2022 |
| Homologação das Inscrições | 07/04/2022 |
| Divulgação do Ensalamento | 07/04/2022 |
| Data da aplicação da Prova Objetiva | 10/04/2022 |
| Divulgação dos Gabaritos das Provas | 11/04/2022 |
| Prazo final para Recurso Contra o Gabarito | 13/04/2022 |
| Publicação de Novo Gabarito (se houver) | 18/04/2022 |
| Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva e Prova de Títulos | 20/04/2022 |
| Prazo para Recurso Contra Resultado Preliminar | 25/04/2022 |
| Publicação Resultado Final | 27/04/2022 |
| Prazo para Recurso Contra o Resultado Final | 29/04/2022 |
| Homologação do Processo Seletivo Simplificado | 02/05/2022 |

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