



**GUARAPUAVA**  
Secretaria de Administração

---

**EDITAL Nº 001/2020**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 466/2020, considerando o que estabelece inciso I, do art. 2º, da Lei Municipal nº 1980/2011 e suas alterações:

**RESOLVE**

Tornar público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para as funções de **ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO**, nos termos da Lei nº 1980/2011, para atuação na Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres do Município de Guarapuava no combate e prevenção à violência contra a mulher.

**1. Das Disposições Preliminares**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuarem, na Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres do Município de Guarapuava no combate e prevenção à violência contra a mulher, exclusivamente, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes, em todo o Município de Guarapuava, conforme consta no Anexo I deste Edital e conforme previsto no inciso I, do art. 2º, da Lei Municipal nº 1980/2011 e suas alterações.

1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, para os profissionais de **Assistência Social e Psicologia**.

**2. Do Regime Jurídico e Salário**

2.1 A contratação ocorrerá pelo Regime Geral de Previdência Social, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1980/2011.

2.2 O Contrato terá prazo de 06 (seis) meses, nos termos do art. 5º, inciso I da Lei nº 1980/2011 e suas alterações ou antecipado o seu término, nos termos previstos no art. 18, §1º e 2º, da mesma lei e/ou ainda podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

2.3 O salário será equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimentos do Quadro Geral de Servidores, de acordo com art. 8º, inciso I, da Lei nº 1980/2011, conforme segue:

I – Assistente Social – **30 h**(Lei2516/2016) - R\$3.554,77 (três mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e setenta e sete centavos).

II – Psicólogo – **40 h**(Lei2515/2016) - R\$3.498,34 (três mil, quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e quatro centavos).



**GUARAPUAVA**  
Secretaria de Administração

---

### 3. Das Inscrições

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br), link editais, a partir **00(Zero) horas do dia 06/08/2020 até 23h59m(vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 13/08/2020**, com entrega dos documentos, conforme item 3.3.

3.2 A entrega dos documentos da prova de títulos, será feita online através de **upload**, em campo próprio, anexando os mesmos durante o preenchimento do cadastro da inscrição, não sendo aceitos documentos enviados via Correios ou entregue pessoalmente.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.6 No ato da inscrição o candidato deverá preencher o cadastro, informando dados pessoais, endereço, itens relacionados à escolaridade e endereço eletrônico (*e-mail*) válido.

3.7 Ao efetivar sua inscrição o candidato deverá imprimir o Comprovante de Inscrição.

3.8 O preenchimento no cadastro de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, podendo arcar com as penalidades previstas neste edital.

3.9 A inscrição será considerada incompleta enquanto não for efetivada pelo candidato, por meio da impressão do comprovante de inscrição. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas.

3.10 Após efetivar a inscrição, caso haja a necessidade de incluir ou alterar informações, o candidato deverá fazê-lo usando sua senha cadastrada no ato da inscrição, até o dia **13/08/2020**.

### 4. Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência

4.1 Ficam reservadas aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, conforme art. 9º, § 1º da Lei Complementar nº 120/2020.

4.2 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo, que visa contratação temporária na função cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1, o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e no momento em que for convocado para



## GUARAPUAVA

Secretaria de Administração

contratação, apresentar - sob suas expensas - via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

4.3.1 O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

4.3.2 No Laudo Médico deve constar:

- a) espécie da deficiência;
- b) grau da deficiência;
- c) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID;
- d) a data de expedição do Laudo;
- e) assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o laudo.

4.4 O candidato cuja deficiência for considerada, pela Perícia Médica, incompatível com as atribuições da função, perderá a vaga a qual estava concorrendo, e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas, passíveis de correção, através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6 O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir a vaga, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

4.7 O candidato que não comprovar a deficiência informada no ato da inscrição, perderá a vaga a qual estava concorrendo, no entanto, permanecerá na classificação das vagas de ampla concorrência.

4.8 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

4.9 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

## 5. Da Função

5.1 As funções de que trata o presente Edital para contratação de **Assistente Social – 30 h e Psicólogo – 40 h**, são específicas para atuar na área relacionada ao combate e prevenção à violência contra a mulher.

5.2 Descrição sumária das atribuições da função e grau de instrução:

- a) **Assistente Social: Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Coordenar e executar as tarefas pertinentes á política de benefícios dos servidores, bem como a coleta de dados para sua**



**GUARAPUAVA**  
Secretaria de Administração

---

**reformulação e ampliação. Grau de Instrução: Superior completo em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social.**

**b) Psicólogo: Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Grau de Instrução: Superior completo em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia**

## **6. Dos Requisitos para Inscrição, Documentação e Avaliação**

6.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado - PSS, previsto neste Edital, a função de **Assistente Social e Psicólogo**, deverá observar os seguintes requisitos:

a) Ensino Superior Completo (Certificado ou Diploma) na área, mais especialização em nível de pós-graduação – *strictu sensu* (Certificado) – 70 (setenta) pontos;

b) Ensino Superior Completo (Certificado ou Diploma) na área, mais especialização em nível de pós-graduação – *lato sensu* (Certificado) – 60 (sessenta) pontos;

c) Ensino Superior Completo (Certificado ou Diploma) na área - 50 (cinquenta) pontos;

6.2 Experiência profissional no serviço público ou privado na função – 10 (dez) pontos;

6.2.1 A comprovação da experiência profissional será feita através de declaração de tempo de serviço atualizada emitida pelo órgão público ou privado.

6.2.2. A pontuação terá o limite de 10 (dez) pontos, sendo 2 (dois) pontos a cada ano de efetivo exercício.

6.3 Cursos de Educação Continuada e Permanente na área de atuação - máximo 20 (vinte) pontos;

6.3.1 Somente serão pontuadas as atividades desenvolvidas no interstício de **01/08/2018 a 30/07/2020**, mediante apresentação de certificado de conclusão.

6.3.2. A pontuação terá o limite de 20 (vinte) pontos, sendo 2 (dois) pontos a cada 08 (oito) horas, não sendo considerados certificados com carga horária inferior a 8 (oito) horas.

6.4 Não serão aceitas declarações e outros documentos de conclusão de curso para comprovação dos requisitos, além daqueles descritos nos itens **6.1** e **6.3**, salvo a apresentação de certidão de graduação acompanhado do registro profissional junto ao Conselho de Classe.



**GUARAPUAVA**  
Secretaria de Administração

6.4.1 Demonstrativo da Pontuação das funções de **Assistente Social e Psicólogo** - (até no máximo 100 pontos):

<b>Títulos</b>	<b>Pontos</b>	<b>Até o máximo</b>
<b>I – Escolaridade (obrigatório)</b>		
a) Ensino Superior Completo (Certificado ou Diploma) na área, mais especialização em nível de pós-graduação – <i>strictu sensu</i> (Certificado) – 70 (setenta) pontos	70	70
b) Ensino Superior Completo (Certificado ou Diploma) na área, mais especialização em nível de pós-graduação – <i>lato sensu</i> (Certificado) – 60 (sessenta) pontos	60	60
c) Ensino Superior Completo (Certificado ou Diploma) na área, 50 (cinquenta) pontos;	50	50
<b>II – Experiência profissional no serviço público ou privado na função</b>		
Pontuação de 10 (dez) pontos - Declaração atualizada com assinatura reconhecida	10	10
<b>III – Educação Continuada e Permanente na área de atuação</b>		
Pontuação de 2 (dois) pontos a cada 08 (oito) horas, máximo de 20 (vinte) pontos	2 pontos a cada 8 horas	20
<b>III – Total</b>		<b>100</b>

## 7. Da Classificação e Divulgação

7.1 Somente serão classificados os candidatos aprovados que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

7.2 O resultado do PSS com a Classificação dos Candidatos será divulgado até **28/08/2020**, em Edital próprio, no site oficial do Município de Guarapuava [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br) e no Boletim Oficial do Município.

7.3 O Município convocará os candidatos por ordem de classificação, por meio do endereço eletrônico [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br), **com prazo de 10 (dez) dias** para entrega de documentação



## **GUARAPUAVA**

Secretaria de Administração

---

para contratação, dentro da sua previsão de necessidade, conforme cronograma previsto pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as mulheres.

7.4 Será de responsabilidade do Município o levantamento das vagas, bem como a elaboração de Edital específico para sua divulgação.

7.5 Os candidatos serão listados de acordo com a pontuação alcançada.

7.6. Haverá duas listas de classificação: a primeira contendo a pontuação das pessoas com deficiência e a segunda, com a pontuação dos deficientes e dos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7.6.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação, em ordem decrescente, e convocados para contratação de acordo com a classificação e a necessidade da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres.

7.7 Em caso de empate de notas, na classificação geral dos aprovados, terá preferência o candidato com:

7.7.1 Maior idade;

7.7.2. Menor nº da inscrição neste processo;

7.7.3. Maior tempo de atividade profissional.

7.8 A inaptidão temporária na ocasião do chamamento, atestada pelo médico, não prejudicará o chamamento dos demais classificados, e o candidato inapto temporário terá sua classificação mantida.

7.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos pertinentes a este Processo no site do Município de Guarapuava.

### **8. Dos Recursos**

8.1 Serão aceitos questionamentos sobre a classificação, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

8.1.1 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados, preferencialmente, em formulário específico, que estará disponível no site do Município conforme no Anexo II deste Edital;



## GUARAPUAVA

Secretaria de Administração

8.1.2 O recurso deverá ser preenchido e enviado no **email:ndrh.pmg@hotmail.com**, nas **24 horas**, imediatamente após a divulgação da lista de classificação e pontuação no site oficial do Município, conforme anexo II;

8.1.3 Não serão aceitos questionamentos protocolados fora do prazo, bem como aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados ou encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores;

8.1.4 Serão desconsiderados questionamentos relativos ao preenchimento do cadastro de inscrição pelo candidato.

8.2 Os Recursos serão analisados pela Comissão de Avaliação e Julgamento do PSS, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.3 Julgado procedente o recurso, será emitida nova Lista de Classificação. A Classificação Final será publicada no site [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br) e no Boletim oficial do Município.

### 9. Da Contratação

9.1 No momento em que o candidato classificado for convocado deverá comparecer nos locais, datas e horários estabelecidos em Edital, portando documentação solicitada, conforme o item 9.3.5

9.2 A distribuição das vagas quando houver necessidade, será em Sessão Pública, obedecendo a ordem de classificação, coordenada pelos representantes da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres e do Departamento de Recursos Humanos do Município.

9.3 O candidato para assumir suas funções deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Ter nacionalidade brasileira ou em processo de naturalização;

9.3.1.1 Poderá concorrer quem comprovar residência fixa no Brasil e apresentar documentação em trâmite, perante a Polícia Federal para naturalização no prazo de 120 dias.

9.3.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 74 (setenta e quatro) anos na data da contratação (Emenda Constitucional nº 88/2015);

9.3.3 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, quando for o caso;

9.3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

9.3.5 Apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

a) 02 fotos 3x4 recentes;

b) RG;



**GUARAPUAVA**  
Secretaria de Administração

- 
- c) CPF e CPF filhos;
  - d) PIS/PASEP;
  - e) Título de Eleitor e último comprovante de votação;
  - f) Certificado de Reservista;
  - g) Carteira de Trabalho;
  - h) Laudo Médico Pré-Admissional;
  - i) Documentos comprobatórios de Escolaridade exigidos;
  - j) Para a pessoa com Deficiência - atestado de Saúde;
  - l) Comprovante de endereço atual;
  - m) Registro nos respectivos conselhos profissionais;
  - n) Extrato do NIS.

9.4 Quando convocado para a Contratação, o candidato deve apresentar, sob suas expensas, Atestado de Saúde de aptidão física e mental, expedido por Médico registrado no Conselho de Medicina. Podendo ser solicitados exames complementares, a critério da Perícia Médica, sob as expensas dos candidatos.

9.5 No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher Declaração de não Acúmulo de Cargo ou função pública.

9.6 O Contrato de Trabalho será único e estabelecido nos termos da Lei n.º 1980/2011, em **Regime Celetista**, para uma carga horária semanal de **30h (vinte) horas para a função de Assistente Social e 40 (quarenta) horas para a função de Psicólogo**

## **10. Das Disposições Gerais**

10.1 Na convocação para escolha de vagas quando houver será respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

10.2 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargo ou função pública, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

10.3 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou se já contratado será feita rescisão contratual.

10.4 Perderá a vaga, o candidato que não apresente Atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico no caso de Pessoas com deficiência no momento da convocação;

10.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizado no Departamento de Recursos Humanos do Município endereço, número válido de telefone e e-mail.





**GUARAPUAVA**  
Secretaria de Administração

---

10.6 O candidato será eliminado da Lista de classificação se, nos últimos 02 (dois) anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo com ampla defesa;
- b) Rescisão Contratual, após Sindicância;
- c) Rescisão Contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados no ano, sem motivo justificado, e demais situações previstas em Lei;
- d) Não receber pontuação e ter sua inscrição indeferida neste PSS.

10.7 O candidato não poderá ser novamente contratado com fundamento no art. 14, inciso II da Lei Municipal nº 1980/2011, antes de decorridos doze meses do encerramento do contrato anterior.

10.8 O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

10.9 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Julgamento do PSS, “*ad referendum*” do Prefeito Municipal.

Guarapuava, 04 de agosto de 2020.

**Luciane Sékula**  
**PRESIDENTE DA CAJ**



**GUARAPUAVA**  
Secretaria de Administração

---

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE VAGAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº VAGAS</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	01
<b>PSICÓLOGO</b>	01
<b>TOTAL</b>	02



**GUARAPUAVA**  
Secretaria de Administração

---

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020**

FUNÇÃO:(  ) ASSISTENTE SOCIAL (  ) PSICÓLOGO

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FONE \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

(  ) Classificação Preliminar dos candidatos

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

.....  
**Assinatura**