



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2024**

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Assistente Social, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família.

O Prefeito do Município de Bandeirantes, estado do Paraná, Jaelson Ramalho Matta, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

### **TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS/PMB N.º 003/2024, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em atendimento à necessidade temporária e de excepcional interesse público, em regime especial de trabalho, para o cargo de Assistente Social, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMB n.º 003/2024 é destinado à contratação de Assistente Social conforme a necessidade e estratégias estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família de Bandeirantes, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Regime Especial de Contratação, com fundamento no artigo 7, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira.
- 1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço/experiência.
- 1.3 Os contratos oriundos terão prazo de duração de até 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, ou até que seja realizado novo concurso público.
- 1.4 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:
  - a) Publicação de Edital;
  - b) Período de Inscrições;
  - c) Homologação das inscrições;
  - d) Interposição de recursos quanto à homologação das inscrições;
  - e) Classificação Inicial;
  - f) Interposição de Recursos à Classificação Inicial;
  - g) Classificação Final;
  - h) Homologação do Processo Seletivo Simplificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

- 1.5. As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital e informadas pelo candidato no ato da inscrição.
- 1.5 O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.
- 1.6 O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.
- 1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMB N.º 003/2024, por meio do endereço eletrônico < [www.bandeirantes.pr.gov.br](http://www.bandeirantes.pr.gov.br) >.
- 1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.
- 1.9 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMB N.º 003/2024.
- 1.10 Tendo em vista a necessidade emergencial de contratação, não será permitido ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.
- 1.11 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMB N.º 003/2024 não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de duração deste Edital.
- 1.12 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.13 A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMB N.º 003/2024 foi designada pela Portaria n.º 1.765/2024.

## 2 DO CARGO, REQUISITOS, VAGAS, DO SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

### 2.1 Serão disponibilizadas 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente Social.

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço So-	02	2.794,15	30 horas semanais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

	cial; Registro no Conselho de Classe correspondente			
--	---	--	--	--

- 2.2. À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.
- 2.3. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.
- 2.4. Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 2.5. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.
- 2.6. Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Bandeirantes – PR, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.
- 2.7. Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.
- 2.8. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 2.9. Os candidatos que no ato de inscrição se declarar portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.
- 2.10. Nos termos da Lei Estadual nº. 14.274/2003, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

- 2.11. Considerar-se-á aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.12. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.
- 2.13. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.
- 2.14. A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.
- 2.15. Os candidatos que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 2.16. A jornada de trabalho semanal é aquela estabelecida no quadro do item 2.1, cabendo ao Secretário respectivo e/ou ao Gestor da Equipe de Trabalho atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias de ação da Secretaria e as necessidades extraordinárias de serviço.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através no sítio eletrônico da Prefeitura de Bandeirantes, através do endereço eletrônico ([www.bandeirantes.pr.gov.br](http://www.bandeirantes.pr.gov.br)) link concursos, das **08h00 do dia 23/05/2024 às 17h00 do dia 03/06/2024**.

3.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

3.4 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.5 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.6 Para candidatar-se às vagas o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações militares;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter boa saúde física e mental;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

- g) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- h) possuir habilitação e regularidade profissional conforme requisitos estabelecidos no quadro do item 2.1, correspondente a cada cargo.
- i) cumprir as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

3.7 O candidato, **dentro do prazo previsto para as inscrições, não poderá excluir sua inscrição** na página de inscrição do candidato.

3.8 É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico ([www.bandeirantes.pr.gov.br](http://www.bandeirantes.pr.gov.br)), link concursos, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

### 4 DA ANÁLISE DOS TÍTULOS INFORMADOS E APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, caso tenha.

4.3 Serão válidos como titulação para este processo somente os documentos alistados no item 4.5 deste Edital.

4.4 O candidato, quando convocado, deverá apresentar cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMB N.º 003/2024.

4.5 Serão considerados como hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA		
ASSISTENTE SOCIAL		
TÍTULO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação na Área e Registro no Conselho de Classe (item obrigatório)	40 pontos	40 pontos
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>especialização</b> no cargo	10 pontos	40 pontos
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> no cargo	15 pontos	
Cursos* de aperfeiçoamento específico ou correlato no cargo, sendo cada bloco de 40 horas = 05 pontos (máximo	05 pontos	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

de 03 blocos de 40 horas cada).		
<b>TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA</b>		
Tempo de serviço** e experiência no cargo, comprovado com registro em CTPS e/ou contrato de trabalho (10 pontos a cada ano de serviço, máximo de 20 pontos).	10 pontos	20 pontos
	<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

\* Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.

\*\* Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será descartado.

4.6 O candidato deve ter ciência que toda titulação informada a inscrição deverá ser comprovada quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo.

4.7 O envelope com os documentos e títulos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR devidamente lacrados, E NO VERSO CONTER NOME, CPF, VAGA PRETENDIDA DO CANDIDATO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA DA CIDADE DE BANDEIRANTES – PR, COM ENDEREÇO À RUA DINO VEIGA Nº 21, CENTRO DA CIDADE DE BANDEIRANTES-PR.

## 5 DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

5.2 A avaliação da prova de títulos será feita na escala de no máximo até 100 (cem) pontos.

5.3 Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do mesmo, consoante necessidade da Administração Municipal.

5.4 Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Bandeirantes através do endereço eletrônico ([www.bandeirantes.pr.gov.br](http://www.bandeirantes.pr.gov.br)), link concursos.

5.5 Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- maior idade;
- maior nota no tempo de serviço;
- maior número de cursos de aperfeiçoamento;
- sorteio entre os envolvidos.

## 6 DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos recursos relativos à publicação da Classificação Provisória.

6.2. O recurso deverá ser interposto a partir das 13h00min do dia 05/06/2024 até as 13h00min do dia 06/06/2024 por e-mail: [acaosocialband@hotmail.com](mailto:acaosocialband@hotmail.com)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

6.3. Para interpor o recurso, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico constante de anexo III deste edital, por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas, posteriormente deverá encaminhar o formulário em formato PDF, devidamente assinada pelo candidato e acompanhado dos documentos que entender conveniente. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

6.4. O Município não se responsabiliza por recursos impetrados em desacordo com o edital.

6.5. Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, não serão admitidos e nem analisados.

6.6. Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

6.7. O resultado da apreciação dos recursos e a classificação final será divulgado no dia 10/06/2024 a partir das 12h00min, no endereço eletrônico <https://www.bandeirantes.pr.gov.br/>.

6.8. Se da análise dos recursos resultar alteração de pontuação, os formulários de inscrição serão reprocessados e essa alteração será divulgada no Edital de Resultado Final, não se admitindo recurso dessa modificação.

6.9. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão ou recontagem de pontos

## **7 DA CONVOCAÇÃO**

7.1 A convocação do candidato aprovado a funções fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

7.2 A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo.

7.3 Em virtude da situação emergencial e contratação imediata das vagas previstas, não será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação ao candidato convocado, devendo o mesmo assinar um termo de desistência.

7.4 Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.

7.5 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação, tendo em vista a necessidade emergencial de contratação.

## **8 DA CONTRATAÇÃO**



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

## *ESTADO DO PARANÁ*

8.1 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

8.2 Os candidatos com as melhores pontuações serão convocados para assumir a vaga e deverão apresentar a documentação necessária conforme estabelecida no item 8.8 deste Edital, sob pena de desclassificação.

8.3 A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

8.4 A contratação dar-se-á após a publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município de Bandeirantes disponível através do endereço eletrônico ([www.bandeirantes.pr.gov.br](http://www.bandeirantes.pr.gov.br)), considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprazados para assinar o devido contrato.

8.5 Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função, será feito a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo.

8.6. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para a função escolhida, não sendo permitido o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

8.7. Não haverá, em hipótese alguma, prorrogação, por solicitação do candidato, da data da convocação para apresentação dos documentos.

8.8. O candidato ao ser convocado para a contratação deverá apresentar no ato de seu comparecimento, além dos documentos comprobatórios dos títulos, cópias legíveis da seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- f) Certidão de Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- h) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade;
- i) Comprovante de endereço atual;
- j) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido em item 2, subitem 2.1;
- k) Documento que comprove a experiência exigida para a Função, conforme estabelecido no item 2, subitem 2.1;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

l) Documento que comprove a abertura de CONTA SALÁRIO perante o Banco Bradesco S/A – Abrir a conta na Agência da Prefeitura Municipal - contendo: nome, agência e nº da conta salário – (Para abertura da conta salário, é necessário apresentar fotocópia do RG, CPF e comprovante de residência atual);

m) 02 (duas) foto 3x4 recente.

8.9. No ato da contratação o candidato firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, respeitado o acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e artigo 27, incisos XVI e XVII da Constituição do Estado do Paraná. 8.7 A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

8.10 O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

8.11 Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

8.12 O candidato que na Contratação não aceitar trabalhar em local(is) e horários indicados pela Administração será eliminado do Processo.

8.13 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

8.14 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.

8.15 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da Função Pública para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à Função Pública a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

8.16 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

8.17 As despesas decorrentes da participação do Processo correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários.

## **9 DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 A Classificação Final será divulgada na data provável de 10 de junho de 2024 no Diário Oficial do Município de Bandeirantes através do endereço eletrônico < [www.bandeirantes.pr.gov.br](http://www.bandeirantes.pr.gov.br) >, em órgãos de imprensa oficial do município e em outros meios que a Prefeitura achar convenientes.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

9.2 Divulgado o resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do município.

10.4 A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Bandeirantes.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito do Município de Bandeirantes, em 17 de maio de 2024.

**JAEISON RAMALHO MATTA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I EDITAL PSS/PMB N.º 003/2024 CRONOGRAMA

Publicação de Edital de abertura	20 de maio de 2024
Prazo de Impugnação do Edital de Abertura	Das 08h00min do dia 21 de maio de 2024 às 23h59min no e-mail acao-socialband@hotmail.com
Publicação dos resultados de Impugnação do Edital de Abertura	Dia 22 de maio de 2024 a partir das 13h00min no endereço eletrônico <a href="https://www.bandeirantes.pr.gov.br/">https://www.bandeirantes.pr.gov.br/</a>
Período de Inscrições e entrega de envelopes	Das 08h00 do dia 23 de maio de 2024 até às 17h00 do dia 03 de junho de 2024 link de 2024 no endereço eletrônico <a href="https://www.bandeirantes.pr.gov.br/">https://www.bandeirantes.pr.gov.br/</a> no Concursos/PSS Período de Inscrições e entrega de envelopes (O ENVELOPE COM AS DOCUMENTAÇÕES DEVE SER ENTREGUE LACRADO E NO VERSO CONTER NOME, CPF, VAGA PRETENDIDA DO CANDIDATO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA DA CIDADE DE BANDEIRANTES - PR.
Publicação da Classificação Provisória	Dia 05 de junho de 2024 a partir das 08:00h até às 13h00 no endereço eletrônico <a href="https://www.bandeirantes.pr.gov.br/">https://www.bandeirantes.pr.gov.br/</a> no link Concursos/PSS
Prazo para interpor Recurso quanto à lista de Classificação Provisória	A partir das 13h00min do dia 05 de junho de 2024 até as 13h00min do dia 06 de junho de 2024 no e-mail acaosocialband@hotmail.com
Publicação da Classificação Final	Dia 10/06/2024 a partir das 12h00min no endereço eletrônico <a href="https://www.bandeirantes.pr.gov.br/">https://www.bandeirantes.pr.gov.br/</a> no link Concursos/PSS.
Convocação para Contratação e Entrega de Documentos Comprobatórios	A partir do dia 11 de junho de 2024 a partir das 08h00min de acordo com a necessidade no decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

*ESTADO DO PARANÁ*

## **ANEXO II**

**EDITAL PSS/PMB N.º 003/2024**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores municipais que se encontrarem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Administração Municipal; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Prestar atendimento à população atingida por situações de emergência; Fazer visitas sociais; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



# *PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES*

*ESTADO DO PARANÁ*

## **ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO E OU RECURSO (modelo)**

**NOME:**

**CPF:**

**CARGO PRETENDIDO**

**FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDO**

**Ass:**

**Informações Adicionais:** 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização. 3. O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.

**Bandeirantes, DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.