



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

### EDITAL Nº. 002/2019

O Prefeito Municipal de Diamante D'Oeste - Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a urgência na contratação de profissionais para os cargos objetos do presente processo seletivo; o atendimento de necessidade temporária de interesse público considerando a previsão de realização de teste seletivo de provas e títulos e concurso público ainda no segundo semestre de 2019, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal n.º 35/2009, de 12 de novembro de 2009 e suas alterações, Lei 035/2011 e suas alterações, Lei Municipal n.º 022/2013 e suas alterações, Lei Municipal n.º 052/2014 e suas alterações, na Lei Municipal n.º 042/2014 e suas alterações, regidos pelas normas constantes neste Edital.

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação imediata será regido por este Edital e coordenado pela comissão instituída pela Portaria n.º. 097/2019 de 26/07/2019.
- 1.2 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular e avaliação de títulos de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.3 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração não precisa ser feita em cartório, mas deve ter firma reconhecida.
- 1.4 - A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.
- 1.5 - Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.
- 1.6 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Rua Marechal Castelo Branco, 597, Centro, Diamante D' Oeste – PR em horário comercial ou na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Avenida Brasil, 66, Centro, Diamante D' Oeste – PR, em horário comercial.

#### **2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.4 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.5 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

#### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), no período de 30 de julho á 05 de agosto de 2019, das 8h (oito horas) as 12h (doze horas) e das 13:30h (treze e trinta horas) às 17h (dezessete horas), pessoalmente e apenas no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), situado na Avenida Brasil, 66, Centro, Diamante D' Oeste – PR.
- 3.2 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
- 3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.



3.5 - No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

#### **4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA – ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO.**

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. Especialização</b>		
Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	10	20
<b>2. Cursos</b>		
Certificação ou Diploma de participação em cursos, ou afins, com carga horária acima de 20h/a.	10	20
<b>3. Tempo de Serviço</b>		
Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal).	15 por ano completo	30
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	10 por ano completo	30
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>100</b>

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - O curso superior em serviço social e psicologia não será avaliado como título, mas **recomenda-se** que uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão referente a esse curso seja entregue juntamente com os documentos que compõem a Prova de Títulos, devendo o candidato identificar esta cópia com a expressão "**pré-requisito**".

4.4 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

- Curso de Especialização realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- Cursos ou afins, com carga horária acima de 20h/a (vinte horas por ano);
- Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre com tempo igual ou superior a 12 (doze) meses;
- Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre com tempo igual ou superior a 12 (doze) meses.

#### **4.5 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:**

- Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.
- Certificados de Conclusão conforme item 4.4, alíneas a e b.

#### **4.6 - Documentos comprobatórios para Tempo de Serviço:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
- Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);
- Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

4.7 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.8 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.



4.9 - A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.9.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR e AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo de experiência no serviço público;

2º - O candidato com maior tempo na função;

3º - O candidato de maior idade.

## **5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO**

5.1 - Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no site da Prefeitura Municipal de Diamante D'Oeste ([www.diamantedoeste.pr.gov.br](http://www.diamantedoeste.pr.gov.br)), e no diário Oficial do Município. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

5.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

5.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias útil, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

## **6 - DOS RECURSOS**

6.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

6.2 - O prazo para interposição de recursos; quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após publicação dos respectivos editais, no site da Prefeitura Municipal de Diamante D'Oeste ([www.diamantedoeste.pr.gov.br](http://www.diamantedoeste.pr.gov.br)), e no diário Oficial do Município.

6.3 - Admitido o recurso, caberá a Procuradoria do Município manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo telefone informado pelo candidato no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta Prefeitura.

## **7 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO**

7.1 - Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

7.2 - O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

## **8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

8.1 - Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição); Carteira Funcional (se profissão Regulamentada); PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Cônjuge se houver; Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de não nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público.

8.2 - É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

8.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 8.1 deste edital.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

9.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas.

9.3 - É reservado à Prefeitura Municipal o direito de proceder à designação e /ou contrato



Estado do Paraná  
**MUNICÍPIO DE  
DIAMANTE D'OESTE**  
CNPJ 77.817.476/0001-44

✉ [www.diamantedoeste.pr.gov.br](http://www.diamantedoeste.pr.gov.br)

📍 Rua Marechal Castelo Branco,  
597 - Centro - Diamante D'oeste / Pr

☎ (45) 3272 - 1141 | 3272-1235

administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.4 - Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Procuradoria do Município.

9.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, e site da Prefeitura.

9.6 - O prazo de vigência do presente edital será de 3 (três) meses.

9.7 - Os contratos dos referidos profissionais findam-se 90 (noventa) dias após a data da contratação, podendo ser prorrogados por igual período.

9.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Modelo de Currículo

Anexo IV - Formulário de Relação de Títulos

Anexo V - Documentação para Inscrição

Anexo VI - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Diamante D' Oeste, 26 de julho de 2019.

Guilherme Pivatto Junior  
Prefeito Municipal



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL Nº. 002/2019**

**ANEXO I - DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS**

CARGO	Nº. CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	C/H	SALÁRIO	REQUISITOS BÁSICOS
ASSISTENTE SOCIAL	001	01+CR	MUNICÍPIO	30 HORAS/ SEMANAIS	2.460,68*	Graduação em Serviço Social; Credenciado pelo Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
PSICÓLOGO	002	01	MUNICÍPIO	40 HORAS/ SEMANAIS	2.460,68*	Graduação em Psicologia; Credenciado pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP).



Estado do Paraná  
**MUNICÍPIO DE  
DIAMANTE D'OESTE**  
CNPJ 77.817.476/0001-44

✉ [www.diamantedoeste.pr.gov.br](http://www.diamantedoeste.pr.gov.br)

📍 Rua Marechal Castelo Branco,  
597 - Centro - Diamante D'oeste / Pr

☎ (45) 3272 - 1141 | 3272-1235

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL N.º 002/2019**

**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO**

N.º da Inscrição \_\_\_\_\_ N.º do Cargo \_\_\_\_\_

**CANDIDATO (A) AO CARGO DE:** \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ - Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO  
SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DO EDITAL N.º 002/2019.**

**DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS  
INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

Destinatário: **CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Endereço: Avenida Brasil, 66, Centro, Diamante D' Oeste-PR;

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição n.º \_\_\_\_/2019, Anexo II do Edital n.º002/2019.

Assinatura do recebedor: \_\_\_\_\_

Diamante D' Oeste-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL Nº. 002/2019**

**ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO**

**I - DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ Sexo: ( )F ( )M

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

**a) FORMAÇÃO**

**b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

b.1- Instituição onde trabalhou: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

b.2-Instituição onde Trabalhou: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

**Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: \_\_\_\_\_**

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS  
DECLARADOS.**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

EDITAL Nº. 002/2019

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

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

<b>Histórico/Resumo do documento</b>		
<b>Nº do Título</b>	<b>Histórico / Resumo</b>	<b>Pré-Pontuação (em branco)</b>

**Observações:** Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Diamante D' Oeste-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do candidato*





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL Nº. 002/2019**

**ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atual;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
9. Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição);
10. Carteira Funcional;
11. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
12. Carteira de Motorista (caso possua);
13. CPF e RG do Cônjuge;
14. Diploma de Especialização;
15. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior há 20 horas;
16. Currículo (Anexo III);
17. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV).



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL Nº. 002/2019**

**ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	30 DE JULHO A 05 DE AGOSTO DE 2019
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	06 DE AGOSTO DE 2019
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	07 DE AGOSTO DE 2019
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	09 DE AGOSTO DE 2019
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	09 DE AGOSTO DE 2019
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	12 DE AGOSTO DE 2019
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	13 DE AGOSTO DE 2019
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	14 DE AGOSTO DE 2019
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	15 DE AGOSTO DE 2019