



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

QUARTA - FEIRA, 07 DE DEZEMBRO DE 2022

Edição 2456
23 páginas



EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Luiz Felipe Daciuk

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarowski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: João Carlos Bini

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Alex Fabiano Garcia

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Elizeu Sandeski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches - Presidente

VEREADOR: Carlos Alberto Mielnik

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - 1º Secretário

VEREADOR: Claudinei Beló - 2º Secretário

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Iroslau Woruby

VEREADOR: Lademiro Budnik

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski

VEREADOR: Mauricio Bosak

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 06/2022
- SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS N.º 19/2022
Protocolo 8546/2022

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a homologação dos resultados do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 006/2022, pelo Decreto nº 497/2022 do dia 07 de outubro de 2022, CONVOCA, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no referido PSS, para comparecer no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste ato, até 13/12/2022**, a partir das 08:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, 801 – Centro – Prudentópolis - Pr, para apresentar a documentação para contratação, devendo apresentar-se no início do prazo para tomar conhecimento dos documentos necessários.

RECHAMADA:

CARGO: MÉDICO INTERIOR

Classificação	Nº Protocolo	Candidato
9º	8147	HELITON GOULART GONÇALVES

Avisa também que o não comparecimento implicará em exclusão da lista de aprovados, nos termos do Edital do PSS 06/2022.

Prudentópolis, 07 de dezembro de 2022.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 06/2021
- SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS N.º 60/2022
Protocolo 9447/2022

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a homologação dos resultados do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 006/2021, pelo Decreto nº 566/2021 do dia 10 de agosto de 2021, CONVOCA, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no referido PSS, para comparecer no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste ato, até 13/12/2022**, a partir das 08:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, 801 – Centro – Prudentópolis - Pr, para apresentar a documentação para contratação, devendo apresentar-se no início do prazo para tomar conhecimento dos documentos necessários.

CARGO: ENFERMEIRO(A)

Classificação	Nº Protocolo	Candidato
16º	5961	WEVERTON DOS SANTOS

Avisa também que o não comparecimento implicará em exclusão da lista de aprovados, nos termos do Edital do PSS 06/2021.

Prudentópolis, 07 de dezembro de 2022.



OSNEI STADLER

Prefeito Municipal

EMERSON RECH

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2022 REABERTURA

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de reagentes e demais insumos que serão utilizados na realização de exames laboratoriais ofertados aos usuários do sistema, através do Laboratório Municipal.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 654.596,12 (seiscentos e cinquenta e quatro mil quinhentos e noventa e seis reais e doze centavos).

DATA DA SESSÃO: 04 de janeiro de 2023 às 08:30hrs, junto a plataforma: www.comprasgovernamentais.gov.br

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br e na plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br, e demais informações junto ao Núcleo de Licitações – SMS, através do telefone 0800 808 0235 ramal 8113

Caroline Portela

Pregoeira

AVISO DE PENALIDADE

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o que consta nos autos do Processo nº 3703/2022, que apurou irregularidades, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 022/2022, RESOLVE:

Aplicar a empresa **SMALL DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA**, CNPJ nº 02.044.526/0001-94, estabelecida na Rua Luiz Franceschi, nº 666, Sala C-1, Bairro Thomaz Coelho, Araucária – PR, CEP 83.707-070, fone (18) 3902-4225, e-mail: licitacao@small.com.br, representada neste ato pelo seu procurador, o Sr. Vinicius Aparecido Teodoro Ferreira, as sanções administrativas:

– Multa prevista na lei nº 8.666/93, artigo 87 inciso II, c/c Cláusula Décima, §3º, II da ARP nº 146/2022, reduzindo para o percentual de 0,1%, pois considerando os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, devido ao alto valor da ARP, um percentual maior traria grandes prejuízos à empresa contratada, no valor de R\$ 4.368,00 (quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais);

Prudentópolis – PR, 07 de dezembro de 2022.

Osnei Stadler

Prefeito

4º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços sob nº 036/2022 firmado entre o Município de Prudentópolis e Machadinho Auto Posto Ltda.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO

Fica formalizado reequilíbrio econômico-financeiro, a fim de diminuir o valor pago, conforme abaixo:

Item	Descrição do produto/serviço	Preço unitário
1	ETANOL	R\$ 4,35

Em decorrência da alteração do valor unitário fica suprimido do montante contratual o valor de R\$ 2.822,00 (dois mil, oitocentos e vinte e dois reais e trinta e cinco centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.
Prudentópolis, 06 de dezembro de 2022.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R. P.	538/2022
Pregão Eletrônico	156/2022
Objeto	Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo para diversas secretarias municipais.
Contratada	V. A. OTTONI EQUIPAMENTOS LTDA EPP.
Valor	R\$ 43.789,95 (quarenta e três mil setecentos e oitenta e nove reais e noventa e cinco centavos).
Fiscal	A fiscalização da (s) Ata (s) ficará a cargo dos servidores: Secretaria Municipal de Administração: Allan Palmer de Moraes e Barbara Schirlo ; Secretaria Municipal de Assistência Social: Teodozio Stoski ; Secretaria Municipal de Cultura: Sandra Mara Viana e Amanda Perbeline dos Santos ; Secretaria Municipal de Educação: Inajar Senna Kautuski e Ezequiel Parteka Junior ; Secretaria Municipal de Esportes e Recreação: Emerson José Koupak ; Secretaria Municipal de Indústria e Comércio e Desenvolvimento Econômico: Joel Setni ; Secretaria Municipal de Turismo: Paulo Roberto Alves de Ramos ; Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Alexandre Rafael Marcante ; Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura: Elis Maiara Aparecida Sandeski ; Secretaria Municipal de Saúde: Camila Szymanski T. Siqueira, Danielle Maria Pacheco, Erica Moleta Bini, Jocelito Zacaluk das Chagas e Karin Mariane Zittel ;
Gestor	A gestão da (s) Ata (s) de Registro de Preços ficará a cargo dos secretários das pastas solicitantes.
Data	Prudentópolis, 24 de novembro de 2022.
Prazo de Vigência	A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses , contados a partir da data de assinatura da Ata de RP.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R. P.	539/2022
Pregão Eletrônico	114/2022
Objeto	Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo para diversas secretarias municipais.
Contratada	PRIMELUX EIRELI.
Valor	R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais).
Fiscal	A fiscalização da (s) Ata (s) ficará a cargo do servidor: Emerson Polovei.
Gestor	A gestão da (s) Ata (s) de Registro de Preços ficará a cargo dos secretários das pastas solicitantes.
Data	Prudentópolis, 05 de dezembro de 2022.
Prazo de Vigência	A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses , contados a partir da data de assinatura da Ata de RP.

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 032/2022

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade como Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis Lei 1.975 de 27/06/2012 e suas alterações posteriores...

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido LICENÇA ESPECIAL a servidora Liliane Lava, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Secretaria a partir de 19 de dezembro de 2022, pelo período de 90 (noventa dias), com retorno a suas atividades em 20 de março de 2023.

Art. 2º - Fica revogada a Portaria número 007/2022, de 18 de janeiro de 2022.

Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, em 07 de dezembro de 2022.

Vereador Lucas Augusto Thomé Sanches
Presidente da Câmara Municipal



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal 1.434/2005 e a Lei Municipal 2.524/2022;

Considerando o pedido formulado pela Secretaria de Assistência Social através do protocolo administrativo nº 9757/2022, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, através do Decreto nº 555/2022, o qual também nomeou os membros da comissão organizadora do PSS;

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a partir das 17:00 horas do dia 07 de dezembro de 2022 até às 17:00 horas do dia 21 de dezembro de 2022, diretamente no site da Prefeitura de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuinte/#!/stpProcessos/abertura> – mediante aceitação das regras deste Edital, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 1434/2005 e da Lei Municipal 2.524/2022, para atuar no serviço público municipal de Prudentópolis, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, e atribuições (anexo I) deste Edital:

FUNÇÃO	VAGA	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	02 + CR	Superior e Inscrição no Conselho Profissional Competente	40 horas	R\$ 6.840,77
Psicólogo	02+CR	Superior e Inscrição no Conselho Profissional Competente	40 horas	R\$ 6.840,77
Cuidador Social Feminino	01 + CR	Ensino Médio	40 horas	R\$ 1.878,97
Cuidador Social Masculino	01 + CR	Ensino Médio	40 horas	R\$ 1.878,97
Motorista	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto com carteira de habilitação D	44 horas	R\$ 1.972,95
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	R\$ 1.212,00 (Um salário mínimo)

1 - Das disposições preliminares:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais especializados para atuarem em estabelecimentos na Secretaria Municipal de Assistência Social de Prudentópolis, exclusivamente para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público**, suprimindo as vagas existentes nesta Municipalidade, nos termos da Lei Municipal nº 1.434/2005 e da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

Lei Municipal 2.524/2022, inscrito como contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o seu contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes a “**ESCOLARIDADE**” e “**TEMPO DE SERVIÇO**”, conforme disposto no item 3.1 deste Edital.

1.3. Antes de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação, conforme previsto neste Edital.

1.3.1. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.4 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado - PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, fora do número de vagas ofertadas, neste caso, ocorrendo apenas expectativa de “**convocação**” e “**contratação**”, ficando reservado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Prudentópolis, o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste PSS.

1.5 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante a vigência deste PSS. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.6 De acordo com o disposto na Lei Estadual nº 12.274/2003 e conforme Recomendação Administrativa nº 001/2022 do MPPR de 22/07/2022, ficam assegurados aos candidatos Afrodescendentes, obedecidas as disposições do presente Edital, 10% (dez por cento) das vagas em cada cargo.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS, por meio de publicações no Diário Oficial deste Município e através do site www.prudentopolis.pr.gov.br, no link Concursos.

2 – Do cargo de Cuidador Social Feminino e Cuidador Social Masculino:

2.1 O cargo de CUIDADOR SOCIAL FEMININO e CUIDADOR SOCIAL MASCULINO, terão Contrato de Trabalho vinculado a Consolidação da Lei de Trabalho - CLT, para atuar na área de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social, especificamente no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes com direitos violados.

2.2 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores vinculados a Consolidação da Lei do Trabalho - CLT.

2.3 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo estabelecimento ao qual ficar vinculado, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade do serviço de acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes da rede municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará sua desistência.

2.4 Os candidatos deverão respeitar a carga horária pré estabelecida pelo Município dentro da escala que rege o estabelecimento.

2.5 O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado será de responsabilidade da Secretária Municipal de Assistência Social e Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

2.6 O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

3 – Das Inscrições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

3.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente pelo site da Prefeitura de Prudentópolis, sito www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuinte/#/stpProcessos/abertura> – assunto INSCRIÇÃO PSS 07/2022 (o cargo a que se destina), mediante aceitação das regras deste Edital a partir das 17:00 horas do dia 07 DE DEZEMBRO DE 2022 até às 17:00 horas do dia 21 DE DEZEMBRO DE 2022.

3.2 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento, bem como confere expressa anuência à publicação de informações como RG, CPF e data de nascimento, por se tratar em dados obrigatórios para a validação da inscrição.

3.3 **Não haverá cobrança de inscrições.**

3.4 Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

3.5 As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Prudentópolis o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.6 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

3.7 O candidato poderá se inscrever para qualquer um dos cargos públicos oferecidos, sendo permitido apenas uma inscrição por **CPF**, o qual gerará um número de protocolo que será o comprovante de inscrição.

3.8 Os documentos deverão ser digitalizados via original, em formato **PDF**, e encaminhados exclusivamente via protocolo, no ato da inscrição. Sendo eles:

- **Documento de identificação com foto e CPF;**

- Documento de comprovação de dependentes (**Carteira de Identidade ou certidão de nascimento**);

- **Títulos;**

- **Registros de tempo de serviço.**

3.9 Finalizada a inscrição, o candidato receberá um número de protocolo de conclusão de inscrição.

3.10 Após a conclusão da inscrição o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

3.11 Em caso de duplicidade de inscrição, será considerado pela comissão de avaliação, apenas o último protocolo enviado com toda a documentação anexada, dentro do prazo de inscrições.

3.12 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

3.13 Em hipótese alguma serão recebidos títulos e documentos fora do prazo previsto para inscrição.

3.14 Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratações temporárias, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.15 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 18419/15, nº 16.945/11.

3.16 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.5, o candidato no ato da inscrição, deve se declarar portador de deficiência e encaminhar via protocolo, junto com os demais documentos digitalizados, o laudo médico comprobatório, contendo a descrição e CID da deficiência, bem como emitido por profissional devidamente registrado em órgão de classe.

3.17 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

3.18 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.19 Ficará assegurado ao candidato afrodescendente o percentual de 10% das convocações para contratações temporárias, conforme Lei Estadual n.º 14.274/2003.

3.20 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 3.19, o candidato no ato da inscrição, deve emitir declaração de próprio cunho ser afrodescendente e encaminhar digitalizado, via protocolo junto com os demais documentos digitalizados.

3.21 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.22 Os candidatos inscritos na categoria Afrodescendente concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PCD), se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua pontuação e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

4. Critérios de Seleção, Classificação e Títulos

4.1 A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS, nomeada pelo Decreto nº 555/2022, por títulos comprovados, mediante os seguintes critérios:

ASSISTENTE SOCIAL			
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Curso de Especialização (pós-graduação) Certificado, em quaisquer áreas de Assistência Social.	Título em especialista com no mínimo 360 horas: 05 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Cursos de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC, em quaisquer áreas da Assistência Social.	Mestrados Realizados: 10 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Cursos de Doutorado e ou Pós-Doutorado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC - ou revalidado em território nacional se obtido no exterior, em quaisquer áreas da Assistência Social.	Doutorado(s) realizados: 10 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Publicação de artigo científico em revistas indexadas.	Produção científica realizada entre 2017 e 2022: 01 ponto	3	Publicação em revista de artigo científico na área de assistência social.
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da Assistência Social, no mínimo de 8 horas a partir de 2017.	Participação realizada: 01 ponto	3	Certificado pela instituição que desenvolveu
Cursos relacionados a área da função em que se inscreveu com	Cursos realizados: 02 ponto	04	Certificado pela instituição que desenvolveu



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

carga horária mínima de (60) horas			
------------------------------------	--	--	--

PSICÓLOGO			
Especificação	Especificação	Especificação	Especificação
Curso de Especialização (pós-graduação) Certificado, em quaisquer áreas de Assistência Social.	Título em especialista com no mínimo 360 horas: 05 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Cursos de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC, em quaisquer áreas da Assistência Social.	Mestrados Realizados: 10 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Cursos de Doutorado e ou Pós-Doutorado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC - ou revalidado em território nacional se obtido no exterior, em quaisquer áreas da Assistência Social.	Doutorado(s) realizados: 10 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Publicação de artigo científico em revistas indexadas.	Produção científica realizada entre 2017 e 2022: 01 ponto	3	Publicação em revista de artigo científico na área de assistência social.
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da Assistência Social, no mínimo de 8 horas a partir de 2017.	Participação realizada: 01 ponto	3	Certificado pela instituição que desenvolveu
Cursos na área relacionados com a área da função em que se inscreveu com carga horária mínima de (60) horas.	Cursos realizados: 02 pontos	04	Certificado pela instituição que desenvolveu

CUIDADOR SOCIAL FEMININO E CUIDADOR SOCIAL MASCULINO			
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Graduação em nível Superior	Certificado ou Diploma de Conclusão: 10 pontos	10	Certificado ou certidão de conclusão de curso emitido por instituição credenciada



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

			pele MEC
Carteira de Habilitação B	Carteira de Habilitação: 10 pontos	10	CNH - Carteira Nacional de Habilitação
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da ASSISTÊNCIA SOCIAL a partir de 2017.	Participação realizada: 01 ponto	05	Realizados por Instituições público ou privadas devidamente credenciadas pelo Órgão responsável na área de ASSISTÊNCIA SOCIAL
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da CRIANÇA E ADOLESCENTE a partir de 2017.	Participação realizada: 01 ponto	05	Certificado pela instituição que desenvolveu
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Aperfeiçoamento na área da Criança e Adolescente com carga horária mínima de 60 horas, a partir de 2017.	Cursos realizados: 01 ponto	04	Certificado pela instituição que desenvolveu
Curso de Primeiros Socorros	Curso realizado entre 2017 à 2022: 03 pontos	03	Certificado pela instituição que desenvolveu
Curso de Socorrista	Curso realizado entre 2017 à 2022: 03 pontos	03	Certificado pela instituição que desenvolveu

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Ensino Fundamental Completo	05 pontos	05	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Ensino Médio Completo	05 pontos	05	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Ensino Superior Completo	05 pontos	05	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

			pele MEC
Participação em curso relacionado a vaga concorrida	Curso realizado entre 2017 à 2022 com carga horária mínima de 8 horas: 01 ponto por certificado	15	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC, sistema S ou órgão de classe
Curso de Primeiros Socorros	Curso realizado entre 2017 à 2022: 05 pontos	05	Certificado pela instituição que desenvolveu
Curso de Socorrista	Curso realizado entre 2017 à 2022: 05 pontos	05	Certificado pela instituição que desenvolveu

MOTORISTA			
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Ensino Fundamental Completo	02 pontos	02	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Ensino Médio Completo	03 pontos	03	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Ensino Superior Completo	05 pontos	05	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (CETVE)	Curso realizado entre 2017 à 2022: 10 pontos	10	Certificado pela instituição que desenvolveu
Inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses.	10 pontos	10	Extrato emitido pelos órgãos de trânsito competente
Curso de Primeiros Socorros	Curso realizado entre 2017 à 2022: 05 pontos	05	Certificado pela instituição que desenvolveu
Curso de Socorrista	Curso realizado entre 2017 à 2022: 05 pontos	05	Certificado pela instituição que desenvolveu



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

PARA TODOS OS CARGOS:

Ano de Experiência Profissional comprovada na área pretendida.	A cada 1 (um) ano = 6 (seis) pontos	60*	Comprovação conforme itens 4.2.2 ao item 4.2.8 deste Edital
--	-------------------------------------	-----	---

* Será contabilizado somente ano completo (12 meses), sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado.

4.2 Dos Diplomas e Certificados apresentados

4.2.1 Os diplomas ou Certificados apresentados, deverão ser emitidos por Instituições de ensino, devidamente reconhecidas pelo MEC/MS.

4.2.2 Será pontuado o tempo de serviço de 10 (dez) anos, o qual será computado a partir do período de 31/11/2012 à 30/11/2022, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) pontos, comprovados na função ou cargo pretendido;

a) o tempo de serviço prestado como contratado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis será fornecido por certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos deste Município;

b) o tempo de serviço prestado em estabelecimentos público ou particular e em outros órgãos da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, poderá ser informado, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

4.2.3 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) tempo de serviço prestado como efetivo no Município de Prudentópolis, com posterior exoneração, ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo Município;

b) tempo de serviço prestado em estabelecimento público ou particular, ocorrerá mediante apresentação cópias das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, ocorrerá mediante apresentação de cópias de declaração, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.

4.2.4 O tempo de serviço das candidatas do sexo feminino, com idade acima de 62 (sessenta e dois) anos, e de candidatos do sexo masculino, acima de 67 (sessenta e sete) anos, somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS ou outro órgão de Previdência Própria, sendo que se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria até a data de início do benefício constante no documento, não será admitido para pontuação neste processo seletivo.

4.2.5 Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclatura diversa da exigida, o candidato deverá providenciar, junto ao contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função pretendida.

4.2.6 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

4.2.7 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

4.2.8 O PSS não pontuará tempo de serviço superior a 10 (dez) anos.

4.3 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação, referente a escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço. A pontuação atribuída consta nas tabelas de avaliação de títulos, bem como os demais requisitos das modalidades de ensino ofertadas deverão ser comprovadas através de documentação original dos títulos por ocasião da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

5 – Dos critérios de Desempate

5.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que possuir:

- 1º) Maior idade;
- 2º) Ter maior número de dependentes;
- 3º) Maior tempo de experiência profissional comprovada

5.2 Os documentos de identificação, de comprovação de dependentes e de tempo de serviço, deverão ser digitalizados em formato PDF e enviados, conforme item 3.8 deste Edital.

6 - Da Classificação e Divulgação

6.1 A Comissão de Avaliação divulgará o resultado e classificação final em lista de ordem decrescente da pontuação na prova de Títulos, com o nome, data de nascimento e tempo de serviço informado.

6.2 A divulgação se dará através do Diário Oficial do Município, em Edital próprio, no site (www.prudentopolis.pr.gov.br), conforme cronograma, anexo II deste Edital.

7 -Dos Recursos

7.1 Os candidatos que desejarem interpor recurso contra as notas apresentadas, poderão fazê-lo pelo site www.prudentopolis.pr.gov.br, com a abertura de novo Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuinte/#/stpProcessos/abertura> – assunto RECURSO PSS 07/2022, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da publicação da classificação.

7.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções quanto a revisão da nota alcançada.

7.3 A Comissão Organizadora julgará os recursos e, caso a nota seja reavaliada, deverá a comissão publicar justificativa consistente para alteração de tal.

7.4 Passado o prazo de recursos, a homologação do Processo Seletivo Simplificado se dará através de Ato Oficial do Gestor municipal, juntamente com os membros da Comissão, sendo publicado no Diário Oficial do Município e no site (www.prudentopolis.pr.gov.br).

8. DAS CONVOCAÇÕES

8.1 O candidato aprovado será convocado através de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, no período de vigência do PSS, para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.3 O candidato que não comparecer na data estabelecida em Edital de Convocação, bem como não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será eliminado automaticamente deste PSS, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

8.4 Ao ser convocado, o candidato que optar pela desistência da vaga, deverá preencher o Termo de Desistência, anexo III deste Edital, ficando automaticamente no final de lista.

8.5 Candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido e não apresentar Termo de Desistência, será excluído da lista de classificados.

9 - DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

Requisitos Básicos:

- ter nacionalidade brasileira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- ter a idade mínima de dezoito anos completos;
- comprovar o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;
- comprovar boa conduta, mediante apresentação dos documentos exigidos no regulamento ou edital do concurso.

Documentos necessários para a contratação:

- Carteira de Trabalho;
- Extrato atualizado do PIS/PASEP (Caixa);
- 01 foto 3x4 (recente);
- RG e CPF
- Título de Eleitor e Comprovante da última eleição;
- Comprovante de Residência;
- Certificado de Reservista, Certificado de Dispensa ou isenção (para homens);
- Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e demais requisitos
- Comprovação de boa conduta mediante Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
- Aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- Declaração de não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo outra penalidade profissional;
- Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- Declarar não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- Xerox – Certidão de Nascimento de Filhos menores/Dependentes Imposto de Renda;
- Xerox – Certidão de Casamento;
- Número de telefone para contato.

9.2 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, publicado no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

10.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

10.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) Rescisão Contratual, após Sindicância;

10.4 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Legislação Vigente.

10.5 Os anexos I, II, III são partes integrantes deste Edital.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Recursos Humanos, pela Secretaria de Assistência Social e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.

Prudentópolis, 07 de dezembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Membros da Comissão:

Elaine Novak L Cunha
Equipe Técnica

Priscilla Laroca Bernardino
Equipe Técnica

Vanderléia Schinemann
Equipe Técnica

Ayr Azevedo de Moura Cordeiro
Assessor Jurídico – Equipe de Apoio

Paula Francinetti Machado Becher
Dir. do Dpto de RH– Equipe de Apoio

Gustavo Luis de César
Fiscalização – SINDISPRU

ANEXO I – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

Executam serviços de rotinas dos serviços em geral na instituição pública. Serviços gerais de limpeza, bens patrimoniais e materiais de consumo. Conservar alvenaria e fachadas lavando, preparando e aplicando produtos. Preparar refeições inclusive merenda escolar, prestar assistência às pessoas, cuidar de peças de vestuário como rouparia, conforme orientações recebidas. Fazer arrumação ou faxina cuidar de plantas do ambiente interno e externo. Serviços de jardinagem, viveiro de mudas, manejar áreas verdes, capinagem. Realizar manutenção e limpeza em geral em vias, limpar vias permanentes, logradouros, parques, praças e próprios públicos, como creches, escolas, postos de saúde e outros ambientes públicos. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL FEMININO E CUIDADOR SOCIAL MASCULINO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral, promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo, psicossocial e psicomotor de cada criança/adolescente; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, bem como ao mercado de trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e outros. Informar aos residentes a dinâmica do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar desse acompanhamento; Apoiar e acompanhar crianças e/ou adolescentes em atividades externas; Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adolescentes, bem como de seus encaminhamentos; Comunicar com antecedência de 02 (dois) dias, possíveis faltas e trocas de turno(s); Propiciar, sempre que possível, a participação dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal e social; Comunicar à coordenação qualquer alteração na condição de saúde e comportamento(s) das crianças e/ou adolescentes; Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente; Repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes; Participar das



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

reuniões para o processo de desacolhimento e das demais atividades do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes quando solicitado; Apoio na preparação da criança ou adolescente, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Manter em dia o registro no diário de acolhimentos das crianças e adolescentes. Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e da proteção dos acolhidos. Desenvolver o trabalho conforme legislação vigente do SUAS.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - Inscrição no Conselho Profissional Competente

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: compreender os processos e a realidade social, no território de atuação; realizar o atendimento aos indivíduos e famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade, risco social e/ou com laços familiares e comunitários rompidos; executar procedimentos profissionais para escuta qualificadas individual ou em grupo, busca ativa e visitas domiciliares; identificar necessidades e ofertar orientação individual ou coletiva; promover o acesso das famílias aos seus direitos, potencializando a capacidade de proteção; articular serviços e recursos para atendimento; Realizar encaminhamento e acompanhamento dos usuários nos diversos serviços, viabilizando seu acesso às políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de sua atuação; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; efetuar acompanhamento técnico com diferentes profissionais para o pleno desenvolvimento do indivíduo e sua família; planejar atividades diversificadas para a inclusão social de seus pares; auxiliar no desenvolvimento das comunidades atendidas, através das diferentes metodologias que possibilitem reflexão; oportunizar a construção de processos interventivos que promovam o protagonismo dos usuários, o fortalecimento da prática democrática, participativa e inclusiva, e da cultura de direitos; promover a inclusão das famílias e/ou indivíduos em programas federais, estaduais e municipais; acompanhar e avaliar o atendimento na rede de atuação; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; promover o fortalecimento de laços e de vínculos fragilizados, violados ou rompidos; desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência profissional. O profissional deverá orientar-se pelos princípios éticos sem prejuízo ao que dispõe o Código de Ética da categoria e outros que devem nortear a intervenção dos profissionais da Assistência Social, conforme proposto na NOB-RH/SUAS: 1. Defesa Intransigente dos direitos socioassistenciais; 2. Compromisso em ofertas, serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais; 3. Promoção, aos usuários, do acesso a informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende; 4. Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando a sua história de vida; 5. Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade; 6. Reconhecimento do direito dos usuários a terem acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social; 7. Incentivo aos usuários para que exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção; 8. Garantia do acesso da população a política de Assistência Social, sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios; 9. Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento dos seus interesses; 10. Contribuição para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

CARGO: PSICÓLOGO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE PSICOLOGIA - Inscrição no Conselho Profissional Competente

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: 1. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e das diretrizes do SUAS, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; 2. Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; 3. Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; 4. Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; 5. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; 6. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; 7. Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; 8. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; 9. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; 10. Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, da rede socioassistencial e da comunidade em geral. O profissional deverá orientar-se pelos princípios éticos sem prejuízo ao que dispõe o Código de Ética da categoria e outros que devem nortear a intervenção dos profissionais da Assistência Social, conforme proposto na NOB-RH/SUAS: 1. Defesa Intransigente dos direitos socioassistenciais; 2. Compromisso em ofertas, serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais; 3. Promoção, aos usuários, do acesso a informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende; 4. Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando a sua história de vida; 5. Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade; 6. Reconhecimento do direito dos usuários a terem acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social; 7. Incentivo aos usuários para que exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção; 8. Garantia do acesso da população a política de Assistência Social, sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios; 9. Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento dos seus interesses; 10. Contribuição para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados;

CARGO: MOTORISTA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, ônibus de transporte de alunos. Promover o controle e a manutenção dos equipamentos de combate ao incêndio. Transportar, coletar e entregar cargas em geral; guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Auxiliar nos serviços de lavagem, limpeza, lubrificação, mecânica e manutenção dos veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

Levantar as necessidades de manutenção preventiva ou corretiva da frota de veículos. Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do município. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Realizar outras atividades de serviços quando solicitado e todas as funções aplicáveis a que diz aos motoristas em caráter suplementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATO	LOCAL
30/11/2022	Publicação da autorização para abertura e Comissão do PSS.	Diário Oficial
07/12/2022	Publicação do Edital e Divulgação do Edital Internet.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
07/12/2022 à 21/12/2022	Período de Inscrições e entrega dos Títulos.	www.prudentopolis.pr.gov.br
22/12/2022 à 03/01/2023	Avaliação Curricular, pela comissão.	
04/01/2023	Publicação do Resultado da Avaliação curricular, com critério de desempate.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
05 e 06/01/2023	Período para interposição de Recurso do Resultado	www.prudentopolis.pr.gov.br
09/01/2023	Análise dos Recursos	
10/01/2023	Publicação da Decisão dos recursos, bem como resultado Final do PSS.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br



ANEXO III – TERMO DE DESISTÊNCIA

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do R.G.
_____, residente e domiciliado(a) em
_____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado,
Edital nº 07/2022, da Prefeitura de Prudentópolis, para o cargo de _____ e
não tendo interesses de assumir minhas funções neste momento, **solicito** que o meu nome seja
incluído no final da lista de aprovados, para eventual e futura chamada, conforme Edital do PSS.

Na certeza de contar com as providências desta Municipalidade, apresento meus
agradecimentos.

Prudentópolis, _____ de _____ de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Comissão Permanente de Educação, Saúde e Assistência Social

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, torna público a convocação de Consulta Pública, Debate e Audiência Pública, a ser realizado no Plenário da Câmara Municipal, no dia 8 de dezembro de 2022, às 18:30 horas, da fase de discussão do Projeto de Lei nº 022/2022 que "*Proíbe o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de artifício e quaisquer artefatos pirotécnicos, que causem poluição sonora, com potencial de produzir danos à saúde e a vida de pessoas e animais, em todo Município de Prudentópolis e dá outras providências.*".

Sala do Plenário, em 6 de dezembro de 2022

Vereador Eder Marlon Schwab

Presidente da Comissão Permanente de Educação, Saúde e Assistência Social

Rua Rui Barbosa, 845

CEP - 84.400-000 Tel - (42)426-1374 Cx. Postal. 91 - Prudentópolis - Pr.
Site www.cmprudentopolis.pr.gov.br CNPJ: 77.778.678/0001-24



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br