PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 001/2023

O Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ABERTURA** das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado**,** na área de Assistência Social para Recrutamento de **CUIDADOR (a) RESIDENTE E AUXILIAR DE CUIDADOR (a) RESIDENTE DA CASA LAR DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO,** para contratação por prazo determinado, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1531/2015; Lei Federal nº 7.644/1987; e artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988; visando à contratação de profissionais em Regime Geral de Previdência Social para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público na rede municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar **CUIDADOR (a) RESIDENTE e AUXILIAR DE CUIDADOR (a) RESIDENTE,** para atuarem no Serviço de Acolhimento institucional - Casa Lar da rede socioassistencial – alta complexidade vinculada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, exclusivamente para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes e será executado por intermédio de Comissão de Seleção composta por 05 (cinco) servidores, designados através das Portarias nº 085/2023.

1.2. Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para atuação de CUIDADOR (a) RESIDENTE para candidatos com nível de formação de Ensino Médio Completo e para AUXILIAR DE CUIDADOR (a) RESIDENTE com nível de formação de Ensino Fundamental Completo.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado estará vigente pelo período de 12 meses a partir da data de sua Homologação, prorrogável por igual período.

1.4. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições, e certificar-se de que preenche realmente todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.5 As funções e a remuneração, objeto deste Processo Seletivo, estão indicadas no Perfil Profissiográfico do Cargo no **Anexo I** deste Edital.

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

1.7. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Cruz Machado, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do Departamento, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

1.8. O contrato poderá ser pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, mediante necessidade devidamente motivada, podendo ser rescindido com o advento de nomeações oriundas de concurso público.

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio da página eletrônica do Município, em "Diário Oficial" no endereço <www.pmcm.pr.gov.br>, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.10. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

1.11 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de até 03 (três) dias anteriores ao encerramento das inscrições. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada junto ao Setor de Protocolos na Prefeitura Municipal de Cruz Machado, no endereço: Av. Vitória, n° 251, Centro - Cruz Machado/PR, nos horários de atendimento: de segunda à sexta-feira, das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

ETAPAS E PUBLICAÇÕES	**DATAS**
Publicação e divulgação do Edital de Abertura	17/03/2023
Prazo para impugnação do Edital	Até 24/03/2023
Período de inscrição	17/03/2023 à 29/03/2023
Publicação das inscrições	30/03/2023
Interposição de recurso referente às inscrições	31/03/2023 e 03/04/2023
Resultado da análise dos recursos referentes às inscrições	04/04/2023
Homologação das inscrições	04/04/2023
Publicação do Edital Convocação para Análise Curricular e Entrevista com a Comissão de Seleção	04/04/2023
Análise Curricular e Entrevista com a Comissão de Seleção	06/04/2023
Publicação da Classificação Preliminar	11/04/2023
Publicação do Edital de Convocação para Avaliação Psicológica	11/04/2023
Interposição de recurso referente a Análise Curricular	12/04/2023 e 13/04/2023
Resultado de análise de recursos referente a Análise Curricular	14/04/2023
Avaliação Psicológica	15/04/2023 e 16/04/2023

Publicação do Resultado da Avaliação Psicológica	17/04/2023
Entrevista devolutiva do resultado da Avaliação Psicológica	17/04/2023
Interposição de recurso referente ao resultado da avaliação psicológica	18/04/2023 e 19/04/2023
Publicação do resultado da análise dos recursos referentes à Avaliação Psicológica	20/04/2023
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	24/04/2023

3. DO CARGO, DAS VAGAS E DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento das vagas imediatas, com remuneração e jornada de trabalho conforme detalhado no **Anexo I**.

3.2. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado que não se classificarem para as vagas imediatas previstas no presente edital, irão compor cadastro de reserva.

3.3 Os candidatos que não atenderem ao edital de convocação no prazo previsto serão desclassificados do processo Seletivo Simplificado.

3.4. Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação da Lei do Trabalho – CLT.

3.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

3.6. 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 Casa Lar.

3.7. O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato.

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

3.9. Constituem características desejáveis aos candidatos(as): motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras.

4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

4.1. Em caso de empate, os critérios utilizados para o desempate serão as seguintes:

I. Análise de currículo - Experiência na área de atuação (maior tempo de experiência devidamente comprovada);
II. Formação profissional - (além da exigida);
III. Maior pontuação na entrevista;

IV. Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso.

5. DAS PUBLICAÇÕES

5.1. A publicação e homologação do Resultado Final do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município (DOE), disponível no site www.pmcm.pr.gov.br.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, consistirá em 03 (três) etapas com critérios previamente definidos, no qual se dará relevância aos resultados dos testes psicológicos e entrevista com a comissão de seleção, bem como, títulos e experiência profissional específica, de acordo com Lei Municipal nº 1531/2015.

1ª Etapa: Inscrição;

2ª Etapa: Análise do Currículo e Entrevista com a Comissão de Seleção.

3ª Etapa: Avaliação Psicológica;

6.2. Apenas os candidatos que tiverem suas inscrições **DEFERIDAS**, serão convocados para a 2ª e 3° etapa do processo, Análise do Currículo e Entrevista com a Comissão de Seleção e Avaliação Psicológica .

7. DA 1ª ETAPA - DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições estarão abertas no período de **17 DE MARÇO À 29 DE MARÇO DE 2023.**

7.2. O local das inscrições será no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, no endereço: Av. Vitória, n° 251 – Centro, de segunda a sexta-feira, das **8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h**, onde o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, para efetivar a inscrição. Para maiores informações entrar em contato no número de telefone: (42) 3554-1752.

7.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas no presente Edital.

7.4. No ato da inscrição não haverá entrega de documentos referentes à comprovação dos títulos, os quais deverão ser apresentados somente na etapa da Análise Curricular com prova de títulos.

7.5. As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, em caso de falsidade nas informações prestadas, o candidato será desclassificado e poderá responder criminalmente.

7.6. Serão indeferidas pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado as inscrições de candidatos que não preencham os requisitos para inscrição estabelecidos no certame ou na falta de documentação exigida.

7.7. São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

I. Ter a escolaridade mínima exigida, para o cargo pretendido;
II. Ter nacionalidade brasileira;
III. Ter no mínimo 25 (vinte e cinco) anos de idade;
IV. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, no caso de candidatos do sexo masculino;
V. apresentar todos os documentos e requisitos exigidos neste edital.
VI. Ter reconhecida Idoneidade Moral, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato e mais duas testemunhas. **Anexo VI**
VII. Estar apto para contratar com o poder público.
VIII. Não estar condenado, criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato; **Anexo VII**
IX. Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato; **Anexo VIII**
X. Não ter sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da convocação, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato; **Anexo VIII**
XI. Tenha sido condenado à perda de função pública ou sofrido qualquer outra penalidade em decorrência de processo administrativo disciplinar ou de processo judicial, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da convocação, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato; **Anexo VIII**

7.8. Sobre a comprovação da escolaridade exigida para o cargo pretendido:

I. O Diploma de curso deve ser acompanhado de histórico escolar;
II. Quando não apresentado o Diploma de curso, será aceita Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos.

7.9. O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

I. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 7.1 e item 7.2 ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, munido dos seguintes documentos:
a)Documento oficial de identificação com foto;
b) CPF;

II. O candidato deverá protocolar sua requisição de inscrição, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, em envelope devidamente lacrado contendo na parte externa do envelope a identificação do candidato conforme **Anexo II**.

III. No envelope deverá conter os seguintes documentos:
a) Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado, **Anexo III**;
b) Currículo devidamente preenchido com os dados pessoais do candidato e demais informações quanto à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, e experiência no cargo pretendido, **Anexo IV**;
c) Fotocópias autenticadas em cartório dos documentos pessoais (RG e CPF);

d) Certidão Negativa de antecedentes criminais;
e) Diploma de curso acompanhado de Histórico Escolar, ou Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar.
f) Comprovante de Dispensa Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
g) Declarações exigidas no item 7.7 (VI, VIII, IX, X e XI)

8. DA 2ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Análise Curricular e Entrevista serão realizadas pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2023 nomeados por meio da Portarias n° 085/2023.

8.2. A convocação ocorrerá mediante a publicação de edital no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico http://pmcm.pr.gov.br/category/diario-oficial/ , com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, onde deverá constar a data e horário pré-estabelecido para cada candidato.

8.2.1. Quando convocado, o candidato deverá comparecer no Centro de Atividades para Criança e Adolescente de Cruz Machado, no endereço Av. Pascoal Vila Boim, s/nº, ao lado do CRAS, nas datas e horários pré-estabelecidos pela Comissão de Seleção.

8.3. Será considerado(a) DESISTENTE o(a) candidato(a) que não comparecer no dia e hora determinados no edital de convocação, implicando na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.4. O candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

a) Documento oficial de identificação com foto;
b) Originais e cópias dos documentos referentes à comprovação da escolaridade acima do exigido, dos títulos, do aperfeiçoamento profissional e comprovante de tempo de experiência em serviços com crianças e adolescentes, conforme registrado pelo candidato em currículo entregue no ato da inscrição.

8.5. Serão computados pela Comissão de Seleção a pontuação para **ANÁLISE DO CURRÍCULO** conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO.		
CARGO: CUIDADOR RESIDENTE		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
ITEM	**EXPERIÊNCIA EM SERVIÇOS COM CRIANÇAS/ADOLESCETENTE**	**PONTOS**
1.	Experiência comprovada como Cuidador (a) Residente/ Auxiliar de Cuidador Residente, Mãe Social ou substituta.	**30 pontos** Por cada período de 12 meses ininterruptos ou não. **(*até um total de 150 pontos*).**
2.	Outras Experiências Profissionais em serviços com crianças/adolescentes [1]	**10 pontos** Por cada período de 12 meses ininterruptos ou não. **(*até um total de 50 pontos*).**

3.	Trabalhos voluntários em serviços com crianças/adolescentes [2]	**08 pontos** Por cada período de 12 meses ininterruptos ou não. **(*até um total de 40 pontos*).**

1- na área afim – tais como: Educador Social, Educador, Oficineiro e ou estagiário na área da educação e ou social, cuidador(a) de crianças (Babá) e outros **tanto que seja no atendimento direto com crianças e adolescentes.**
2-na área afim – tais como: em ONGs, instituições religiosas (por exemplo: catequista), associações de moradores, projetos sociais entre outros. - **Tanto que seja no atendimento direto à criança e ao adolescente**.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
ITEM	**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**	**PONTUAÇÃO**
1.	Pós-graduação[1]	**25 pontos**
2.	Superior Completo[1]	**20 pontos**
3.	Superior Completo – *em qualquer área de atuação*.	**10 pontos**
4.	Curso Técnico Completo[2]	**15 pontos**
5.	Cursando Ensino Superior [1]	**10 pontos**
6.	Cursando Curso Técnico[2]	**5 pontos**
7.	Cursos de Aperfeiçoamento - *na área afim* - criança e adolescente.	**10 pontos** por certificados, sendo que serão considerados para avaliação certificados de cursos de aperfeiçoamento na área da criança e do adolescente, nas seguintes modalidades: workshops, treinamentos, oficinas, conferências, cursos, seminários, entre outros realizados nos últimos 05 anos. **(*Com carga horária mínima de 8h até um total de 50 pontos).***

1- *Em áreas consideradas afim* – tais como: Graduação em Pedagogia, Psicologia, Filosofia, e Serviço Social. Outros desde que comprovem conhecimentos técnicos na área a fim.
2- *Em áreas consideradas afim* - tais como: Formação de Docentes – Magistério; Outros desde que comprovem conhecimentos técnicos na área a fim.

CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE		
PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
ITEM	**EXPERIÊNCIA EM SERVIÇOS COM CRIANÇAS/ADOLESCETENTE**	**PONTOS**
1.	Experiência comprovada na área pretendida Auxiliar de Cuidador(a), Mãe Social e ou Mãe Substituta	**30 pontos** Por cada período de 12 meses ininterruptos ou não. **(*até um total de 150 pontos*).**

2.	Outras Experiências Profissionais em serviços com crianças/adolescentes [1]	**10 pontos** Por cada período de 12 meses ininterruptos ou não. **(*até um total de 50 pontos*).**
3.	Trabalhos voluntários em serviços com crianças/adolescentes [2]	**08 pontos** Por cada período de 12 meses ininterruptos ou não. **(*até um total de 40 pontos*).**
1- *na área afim* – crianças e adolescentes, tais como: cuidador(a) de crianças (Babá), Estagio em Escolas,Colégios e/ou CMEIS entre outros. - **Tanto que seja no atendimento direto a criança e ao adolescente**. 2- *na área afim* – crianças e adolescentes, tais como: em ONGs, instituições religiosas (por exemplo: catequista), associações de moradores, projetos sociais e outros. - **Tanto que seja no atendimento direto a criança e ao adolescente**.		
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
ITEM	**APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**	**PONTUAÇÃO**
1.	Cursos de Aperfeiçoamento - *na área afim* - criança e adolescente.	**10 pontos** por certificados, sendo que serão considerados para avaliação certificados de workshops, treinamentos, oficinas, conferências, cursos, seminários, entre outros realizados nos últimos 05 anos. **(*Com carga horária mínima de 8h até um total de 50 pontos).***

8.6. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes e/ou declarações emitidos em data anterior à inscrição.

8.7. Os certificados apresentados serão computados apenas uma vez.

8.8. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária, não serão considerados.

8.9. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

9. DA ENTREVISTA COM A COMISSÃO

9.1 A entrevista, de caráter classificatório, tem por escopo, assegurar a escolha dos agentes mais qualificados para o exercício da função pública, bem como, avaliar a experiência profissional; Entusiasmo do candidato; Certificar-se da real disponibilidade do candidato para assumir o cargo pretendido de acordo com as necessidades da instituição; Grau de independência pessoal e familiar que permita a dedicação afetiva e profissional e capacidade para administrar a rotina doméstica. Motivação para candidatar-se à vaga; O conhecimento que o candidato possui em relação a vaga pretendida; E a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do candidato voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação, com pontuação distribuída conforme o **ANEXO III.**

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO		
CRITÉRIO	**REQUISITO**	**PONTUAÇÃO**
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	De 0 a 10 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	De 0 a 10 pontos
Comprometimento e iniciativa	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	De 0 a 10 pontos
Análise da Flexibilidade e disponibilidade de horários	**Ser flexível com sua rotina;** Ter disponibilidade e flexibilidade e para cumprir com a escala de trabalho, tanto para o trabalho diurno e noturno, e finais de semanas e feriados; ter desimpedimentos para realizar viagens para acompanhamento de crianças e adolescentes; ter disponibilidade para acompanhamento de crianças e adolescentes em caso de internamentos hospitalares; Estar disponível e desocupado(a) para situações excepcionais e emergenciais que se façam necessário. Ter disponibilidade e flexibilidade para participar de atividades de treinamento e supervisão.	0 a 20 pontos
Independência pessoal e familiar	Grau de independência/autonomia pessoal e familiar que permita a dedicação afetiva e profissional essenciais ao cargo e ainda capacidade para administrar a rotina dos acolhidos e rotina doméstica.	0 a 20 pontos

10. DA 3ª ETAPA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA a Avaliação Psicológica a qual é de caráter eliminatório.

10.1 A convocação ocorrerá mediante a publicação de edital no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico http://pmcm.pr.gov.br/category/diario-oficial/ , com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, onde deverá constar a data e horário.

10.2. Quando convocado, o candidato deverá comparecer na **ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO BOLESLAU SOBOTA**, situado na R. Estanislau Oczust, Cruz Machado – PR.

10.3. Será considerado(a) DESISTENTE o(a) candidato(a) que não comparecer no dia e hora determinados no edital de convocação. Implicando na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identificação com foto.

10.5. O candidato(a) ao ingressar no local de realização da Avaliação Psicológica deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

10.6. Ao candidato(a) somente será permitida a participação na Avaliação Psicológica na respectiva data, horário e local pré-estabelecidos no edital de convocação a ser publicado.

10.7. É de inteira responsabilidade do candidato(a) o acompanhamento da convocação para a Avaliação Psicológica, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.8. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório do certame, ficando habilitado para assumir o cargo, o candidato considerado APTO para exercer o cargo pretendido de acordo com o perfil profissiográfico do cargo, **INDEPENDENTE DE SUA CLASSIFICAÇÃO NAS ETAPAS ANTERIORES DO REFERIDO PROCESSO.**

10.8.1. Será considerado “apto” o candidato que apresentar resultado adequado nos testes, de acordo com o perfil profissiográfico do cargo e características desejáveis aos candidatos(a) conforme **ANEXO I**, embasado na análise quantitativa e qualitativa de acordo com as tabelas do estudo estatístico de cada autor.

10.8.2. Será considerado “inapto” o candidato que não apresentar resultado compatível com o perfil profissiográfico do cargo e características desejáveis aos candidatos(a) e/ou apresentar características de personalidade restritiva para o exercício da função. O resultado como candidato “inapto” na Avaliação Psicológica não significa necessariamente incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade e sim um resultado incompatível ao perfil profissiográfico exigido e de acordo com tabelas de estudos científicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia.

10.9. Será facultado ao candidato(a), e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação Psicológica por meio de Entrevista Devolutiva.

10.10. Durante a Entrevista Devolutiva o candidato poderá fazer-se acompanhar de um psicólogo, de sua escolha, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia, o qual deverá apresentar no ato da devolutiva, documento de identificação profissional.

10.11. A data da Entrevista Devolutiva será no dia 17 de abril de 2023. O horário será agendado diretamente com o candidato. A Entrevista Devolutiva será realizada por meio de Web Conferência.

10.12. Será oportunizado aos candidatos contraindicados, após Entrevista Devolutiva, no prazo de 2 (dois) dias úteis apresentar recurso devidamente fundamentado, junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cruz Machado.

10.13. Não serão, em hipótese alguma, aplicados novos testes em candidatos contraindicados.

11. DOS RECURSOS

11.1. A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, no endereço: Av. Vitória, n° 251 – Centro, de segunda a sexta-feira, das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h. Em datas estabelecidas para cada etapa conforme cronograma no item 2 e 2.1.

11.2. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no **Anexo V** deste Edital.

11.2.1. O candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado.

11.3. Não serão aceitos protocolos de recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

11.4. Será desconsiderado questionamento relativo a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

11.5. Os recursos referentes a 1ª e 2ª etapa do processo seletivo serão analisados pela Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo.

11.5.1. Não caberá recurso da pontuação obtida na de entrevista com a Comissão de Seleção.

11.6. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja inscrição for DEFERIDA na 1ª etapa (INSCRIÇÃO), ser considerado APTO 3ª etapa (AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA).

12.2. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

I. Não comprovar os títulos de experiência profissional na área pretendida e aperfeiçoamento profissional registrados pelo candidato em seu currículo, na etapa de Análise Curricular.
II. Ter sido considerado *inapto* na avaliação psicológica.
III. Não tiver interesse pelas vagas ofertadas ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo;
IV. Indisponibilidade para o trabalho noturno, nos finais de semana e feriados e ou escala de plantão;
V. Que não tenha ou deixe de ter independência pessoal e familiar que permita dedicação afetiva e profissional e capacidade para administrar a rotina doméstica.

VI. Não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 13.2 deste edital.
VII. Não preencha todo o procedimento relativo à convocação;
VIII. Não comprove a escolaridade mínima exigida;
IX. Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da convocação sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
X. Tenha sido condenado à perda de função pública ou sofrido qualquer outra penalidade em decorrência de processo administrativo disciplinar ou processo judicial, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da convocação, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
XI. Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal;
XII. Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata.

12.3. Na ocorrência das hipóteses do item 12.2, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

12.4. O candidato em Final da Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após o último da lista ter sido convocado inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

12.5. No momento da convocação, o candidato que diante de inaptidão temporária por licença-maternidade ou problema de saúde, devidamente comprovado será justificada somente com apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador.

12.5.1. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

13.1.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado.

13.1.2. Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na etapa da inscrição.

13.2. Apresentar no departamento de recursos humanos os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:
a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) CNH (caso possua);
d) CTPS e o número PIS/PASEP;
e) Comprovante de endereço atualizado;
f) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação;

g) Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
h) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
i) Não estar em exercício de cargo público incompatível, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
j) Certidão de Nascimento ou casamento ou declaração de união estável, quando couber;
k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando couber;
l) Uma foto 3x4 colorida (recente);
m) Documentos comprobatórios de escolaridade, conforme item 7.8 deste Edital;
n) Exame médico admissional;
o) Comprovante de titular de conta corrente contendo o número da agência e conta;
p) Negativa de antecedentes criminais;
q) E qualquer outro documento que o departamento de Recursos Humanos vier a solicitar.

13.3. No ato da contratação o candidato deverá comprovar aptidão para contratar com o Poder Público mediante a apresentação das certidões negativas de débito nas esferas federal, estadual e municipal do domicílio.

13.4. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

13.5. A convocação para contratação dar-se-á por edital, publicado no Diário Oficial do Município (DOE), no site oficial do Município de Cruz Machado e em outras formas que se julgar necessárias.

13.6. O contrato será por prazo determinado de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado quando necessário, por igual período, sendo publicado a prorrogação do mesmo.

13.7. A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

I. prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da CLT – apurada em procedimento de sindicância Administrativa;
II. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
III. necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal n°101/2000;
IV. em virtude do advento de nomeações oriundas de concurso público.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgadas no Diário Oficial do Município na página eletrônica do Município, em "Diário Oficial" no endereço http://pmcm.pr.gov.br/category/diario-oficial/ para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

14.2. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será realizada a rescisão contratual nos termos do disposto na CLT e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

14.3. Em caso de rescisão antecipada, ficam as partes obrigadas a dar aviso prévio de 30 (trinta) dias, de acordo com o estabelecido no art. 481 da Consolidação das Leis do Trabalho –CLT.

14.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas e decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelece o art. 66, do Decreto Estadual n.º 7.116/2013.

14.5. Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/1998.

14.6. Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do Processo de Seleção Simplificado.

14.7. O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, de acordo com a necessidade, observada a devida motivação.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 085/2023.

Gabinete do Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, aos 17 dias do mês de março de 2023.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

Gabriela Lopes Nepomuceno
Secretária de Assistência Social e Habitação

Helen Elisandra Wisniewki Oczust
Presidente da Comissão de Seleção do PSS nº002/2023- SMAS

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

VAGAS OFERTADAS E PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DO CARGO

CARGO: Cuidador Residente

N° DE VAGAS IMEDIATAS: 03

N° DE VAGAS DE CADASTRO DE RESERVA: 01

REMUNERAÇÃO: R$ 1.281,39

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ESCALA DE PLANTÃO: 12/36 horas

GRAU DE ESCOLARIDADE: Nível Médio - Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cuidam de bebês, crianças e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos pela unidade de acolhimento institucional ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: O cargo de CUIDADOR RESIDENTE terá Contrato de trabalho para atuar na área de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social, especificamente "CASA LAR" que presta serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes com direitos violados. Sendo responsável por até 10 crianças e adolescentes, por turno.

CARACTERÍSTICAS DESEJÁVEIS AOS CANDIDATOS: motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Fonte: Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília, junho de 2009.

I. Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
II. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
IV. Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
V. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
VI. Informar aos residentes a dinâmica da Casa Lar;

VII. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade;
VIII. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor de cada criança/adolescente;
IX. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;
X. 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;
XI. Apoiar e acompanhar crianças e/ou adolescentes em atividades externas;
XII. Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;
XIII. Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;
XIV. Comunicar com antecedência de 02 (dois) dias possíveis faltas e trocas de trabalho;
XV. Propiciar sempre que possível a participação dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
XVI. Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e/ou adolescentes;
XVII. Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente;
XVIII. Repassar a coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano da Casa Lar e dos adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da Casa Lar;
XIX. Participar sempre que possível das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado;
XX. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
XXI. Conduzir veículos leves quando devidamente habilitado e autorizado por seu superior;
XXII. Manter em dia o registro no diário de acolhimentos dos infantes.
XXIII. Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa Lar e da proteção dos acolhidos.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

1. Demonstrar preparo físico;
2. Demonstrar capacidade de acolhimento
3. Demonstrar capacidade de adaptação
4. Demonstrar empatia
5. Respeitar a privacidade da criança/adolescente
6. Demonstrar paciência
7. Demonstrar capacidade de escuta
8. Demonstrar capacidade de percepção
9. Manter a calma em situações críticas
10. Demonstrar discrição
11. Demonstrar capacidade de tomar decisões
12. Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais
13. Demonstrar criatividade
14. Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas

15. Demonstrar iniciativa
16. Demonstrar preparo emocional
17. Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala
18. Demonstrar capacidade de administrar o tempo
19. Demonstrar honestidade

Cargo: Auxiliar de Cuidador Residente

N° de Vagas Imediata: 01

N° de Vagas de Cadastro de Reserva: 03

Remuneração: R$ 1.219,13

Carga Horária: 44 horas semanais

Escala de Plantão: 12/36 horas

Grau de Escolaridade: Nível Fundamental - Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cuidam de bebês, crianças e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos pela unidade de acolhimento institucional ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO:O cargo de AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE terá Contrato de Trabalho para atuar na área de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social, especificamente "CASA LAR" que presta serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes com direitos violados. Sendo responsável por até 10 crianças e adolescentes, por turno.

CARACTERÍSTICAS DESEJÁVEIS AOS CANDIDATOS: motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Fonte: Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasilia, junho de 2009.

I. Apoiar as funções do Cuidador Social na rotina do local de atendimento;
II. Realizar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros;
III. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
IV. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; e) Cobrir folgas, férias ou faltas do Cuidador Social;
V. Conduzir veículos leves quando devidamente habilitado e autorizado por seu superior;
VI. Cobrir folgas, férias ou faltas do Cuidador Social;
VII. Demais tarefas afins com os programas e equipamentos sócio assistenciais do Município;

VIII. Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa Lar e da proteção dos acolhidos;
IX. Desenvolver o trabalho conforme legislação vigente do serviço.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

1. Demonstrar preparo físico
2. Demonstrar capacidade de acolhimento
3. Demonstrar capacidade de adaptação
4. Demonstrar empatia
5. Respeitar a privacidade da criança/adolescente
6. Demonstrar paciência
7. Demonstrar capacidade de escuta
8. Demonstrar capacidade de percepção
9. Manter a calma em situações críticas
10. Demonstrar discrição
11. Demonstrar capacidade de tomar decisões
12. Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais
13. Demonstrar criatividade
14. Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas
15. Demonstrar iniciativa
16. Demonstrar preparo emocional
17. Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala
18. Demonstrar capacidade de administrar o tempo
19. Demonstrar honestidade

RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA AMBOS OS CARGOS

CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÃO	
CÓDIGO: 5162	
TÍTULO: CUIDADORES DE CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS	
GAC	**ATIVIDADES**
CUIDAR DA PESSOA	Levantar informações sobre a pessoa; Cuidar da aparência e higiene da pessoa; Controlar horários das atividades diárias da pessoa; Ajudar a pessoa nas atividades diárias (banho, necessidades fisiológicas); Estar atento às ações da pessoa; Verificar informações, sinais dados pela pessoa; Passar informações do dia a dia da pessoa; Relatar o dia-a-dia da pessoa aos responsáveis; Educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários; Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; Desestimular a agressividade de criança/adolescente; Auxiliar no aprendizado da pessoa

CUIDAR DA SAÚDE DA PESSOA	Observar temperatura, urina, fezes e vômitos; Observar a qualidade do sono; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas; Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações, e/ou dependência física; Manusear adequadamente a criança; Observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos); Observar as alterações de comportamento; Lidar com comportamentos compulsivos; Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos; Acompanhar a criança/adolescente em consultas e atendimentos médico-hospitalar; Relatar orientação médica aos responsáveis; Seguir orientação de profissionais da saúde; Observar sinais vitais; Relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis.
PROMOVER O BEM-ESTAR DA PESSOA	Ouvir a criança/adolescente respeitando sua necessidade individual de falar; Dar apoio emocional; Ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade Promover atividades de estímulo a afetividade; Estimular a independência; Orientar a criança/adolescente na sua necessidade espiritual e religiosa; Respeitar a pessoa em seus hábitos, gostos e valores; Encaminhar a pessoa a outros profissionais;
CUIDAR DA ALIMENTAÇÃO DA PESSOA	Participar na elaboração do cardápio; Verificar a despensa; Observar a qualidade e a validade dos alimentos; Receber compras; Preparar a alimentação; Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Controlar a ingestão de líquidos e alimentos; Reeducar os hábitos alimentares da criança/adolescente; Ajudar a pessoa na alimentação;
CUIDAR DO AMBIENTE DOMICILIAR E INSTITUCIONAL	Cuidar dos afazeres domésticos; Manter o ambiente organizado e limpo; Recomendar adequação ambiental; Prevenir acidentes; Cuidar da roupa e objetos pessoais da criança/adolescente;
INCENTIVAR A CULTURA E EDUCAÇÃO	Estimular o gosto pela música, dança e esporte; Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade; Ler estórias e textos; Ajudar nas tarefas escolares; Ensinar boas maneiras;
ACOMPANHAR PESSOA (CJAI) EM ATIVIDADES EXTERNAS	Planejar passeios; Listar objetos de viagem; Arrumar a bagagem; Preparar a mala de remédios; Preparar documentos e lista de telefones úteis;

(PASSEIOS, VIAGENS E FÉRIAS)	Acondicionar alimentação para atividades externas; Acompanhar pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas; Auxiliar nos preparativos de viagem; Comunicar saída para atividades externas da pessoa aos responsáveis;

Anexo II

ETIQUETA PARA O ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°002/2023

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome Completo do Candidato(a):

_____.
Endereço/n°: _____.
Complemento/bairro: _____.
Cidade/UF/CEP: _____.
Contato: ( ) _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°002/2023

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

A,
Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2023.

( ) **Cargo:** CUIDADOR RESIDENTE

( ) **Cargo:** AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°002/2023 - SMAS		
Cargo Pretendido: ( ) Cuidador Residente ( ) Auxiliar de Cuidador Residente		
DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO (A)		
Nome completo:	**Sexo: ( ) F ( ) M**	
Data de Nascimento:	**Idade:**	
RG:	**CPF:**	
Carteira de Trabalho: ( ) possui ( ) não possui	**CNH: ( ) possui ( ) não possui**	
Telefone para contato:	**WhatsApp:**	
e-mail:		
Endereço/n°:		
Complemento/bairro:		
Cidade/UF/CEP:		
Escolaridade exigida:	**Auxiliar de Cuidador Residente** **( ) Ensino Fundamental Completo**	**Cuidador Residente** **( ) Ensino Médio Completo**
Estado Civil:		
Trabalho Anterior		
Local/instituição:		
Cargo que exercia:		
Endereço completo:		
Telefone:		
( ) Possuo disponibilidade para trabalhar em períodos noturnos e de final de semana e feriados.		
( ) Possuo disponibilidade de sair em viagens para acompanhar as crianças e adolescentes para a realização de exames e consultas médicas, realização de cursos entre outros.		
( ) Possuo independência pessoal e familiar que me permita dedicação afetiva e profissional e capacidade para administrar a rotina doméstica.		

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição conforme – **Edital N.º 001/2023 -SMAS.** Bem como, submeto-me às condições estabelecidas a qual afirmo conhecer e concordar plenamente**.**

Cruz Machado, de de 2023.

Nome completo e assinatura do candidato(a)

ANEXO IV

CURRÍCULO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome completo:

Data de Nascimento: ____/____/_____ Idade: _____

1. ESCOLARIDADE EXIGIDA:

CURSO	INSTITUIÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
		CURSANDO/CONCLUIDO

Exemplo: Ensino Fundamental completo e/ou Ensino Médio completo

2. CURSO TÉCNICO:

CURSO	INSTITUIÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
		CURSANDO/CONCLUIDO

Exemplo: Curso Técnico completo ou incompleto (na área afim: Formação de docentes - magistério, Educador Social e outros). Concluído (15 pontos), Cursando: (5 pontos)

3. ENSINO SUPERIOR:

CURSO	INSTITUIÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
		CURSANDO/CONCLUIDO

Exemplo:

- *Em áreas consideradas afim* – tais como: Graduação em Pedagogia, Psicologia, Filosofia, Serviço Social (20 pontos);
- Em qualquer área de atuação (10 pontos).
- Cursando na área afim (10 pontos).

4. PÓS GRADUAÇÃO:

ÁREA DE ATUAÇÃO	INSTITUIÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
		CURSANDO/CONCLUIDO

Exemplo: *Em áreas consideradas afim* – tais como: Pedagogia, Psicologia, Filosofia, Serviço Social. (25 pontos)

5. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL:

MODALIDADE	TEMÁTICA ABORDADA	CARGA HORÁRIA

Exemplo: Aperfeiçoamento na área da criança e do adolescente, nas seguintes modalidades: workshops, treinamentos, oficinas, conferências, cursos, seminários, entre outros, desde que contemple a carga horária mínima de 8h por certificado, total de pontos 50;

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA PRETENDIDA:

1-	**INSTITUIÇÃO** (nome da instituição e endereço)	**PERIODO DO CONTRATO**	**CARGO**
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:			
2-	**INSTITUIÇÃO** (nome da instituição e endereço)	**PERIODO DO CONTRATO**	**CARGO**
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:			

Exemplo:

- Cuidador Residente (30 pontos por cada período de 12 meses)
- Auxiliar de Cuidador Residente (30 pontos por cada período de 12 meses)
- Mãe Social ou Mãe Substituta

7. OUTRAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

1-	**INSTITUIÇÃO** (nome da instituição e endereço)	**PERIODO DO CONTRATO**	**CARGO**
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:			
2-	**INSTITUIÇÃO** (nome da instituição e endereço)	**PERIODO DO CONTRATO**	**CARGO**
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:			

Exemplo: na área afim – tais como: educador social, educador, oficineiro e ou estagiário na área da educação e ou social, Babá e outros **tanto que seja no atendimento direto com crianças e adolescentes.**

8. TRABALHOS VOLUNTÁRIOS NO ATENDIMENTO COM CRIANÇA E ADOLESCENTES:

1-	**INSTITUIÇÃO** (nome da instituição e endereço)	**PERIODO DE ATUAÇÃO**	**CARGO**

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:			
2-	**INSTITUIÇÃO** (nome da instituição e endereço)	**PERIODO DE ATUAÇÃO**	**CARGO**
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:			

Exemplo: na área afim – tais como: em ONGs, instituições religiosas (por exemplo: catequista), associações de moradores, projetos sociais entre outros. - **Tanto que seja no atendimento direto a criança e ao adolescente**.

Atenção:

a) Podem ser acrescentadas outras atividades relevantes ou outras informações que achar necessária para o seu currículo que não tenha sido contemplado neste modelo.

b) Somente serão consideradas as **qualificações e experiências profissionais** devidamente comprovadas mediante apresentação dos documentos originais e cópia dos documentos, que deverão ser entregues a Comissão de Seleção no ato da Análise Curricular.

c) Os documentos deverão estar enumerados de acordo com os itens informados no currículo.

Data: / / 2023.

_____

Digite o nome completo e assine a via impressa

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023

Nome do candidato: _____

Cargo Pretendido: _____

À,

Comissão Especial de Seleção do Processo Simplificado 002/2023.

Como candidato (a) ao referido Processo Seletivo Simplificado, solicito a revisão do:

( ) Edital de Abertura;

( ) Indeferimento do requerimento de inscrição;

( ) Resultado da Análise Curricular e Entrevista com a Comissão de Seleção.

( ) Resultado Final - Classificação Preliminar

Para tanto apresento os seguintes argumentos:

Cruz Machado, ___ de _____de 2023.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras de concisas;
3. Preencher o recurso em 03 vias, das quais 01 será protocolada e outra entregue ao interessado

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

Nós abaixo assinados, DECLARAMOS para os devidos fins, que conhecemos o Sr. (a) _____ portador (a) do documento de identidade _____ há mais de dois anos, e sabemos tratar-se de cidadão (ã) de conduta irreprovável, não sendo de nosso conhecimento nada que o (a) desabone até a presente data.

Cruz Machado, de de 2023.

Assinatura: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Endereço: _____

_____
Assinatura do Candidato(a)
Nome Completo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NEGATÓRIA DE CONDENAÇÃO CRIMINAL POR SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ _____ na cidade de _____ /_____. CEP: _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 _____, DECLARO para fins de comprovação, que não figuro como réu em nenhum processo criminal desta ou de qualquer outra Comarca Judicial, declaro ainda que nunca fui condenado criminalmente por sentença transitada em julgado em território Brasileiro.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração assumindo toda responsabilidade civil e criminal pelas informações nela contida.

_____, _____ de _____ de 2023.

_____

CANDIDATO(A)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ na cidade de _____ /_____. CEP: _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 _____, DECLARO para fins de comprovação, que nunca fui demitido por justa causa de serviço público. DECLARO ainda que nos últimos 05(cinco) anos, não sofri qualquer penalidade ou tive rescisão contratual em decorrência de sindicância administrativa. DECLARO ainda, que não fui condenado a perda de função pública ou qualquer outra penalidade em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar, ou de Processo Judicial.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração assumindo toda responsabilidade civil e criminal pelas informações nela contida.

_____, _____ de _____ de 2023.

_____

CANDIDATO(A)