



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO.....	2
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS – EDITAL Nº 001/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA	2
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	23
PORTARIA Nº 049/2023	23
PORTARIA Nº 050/2023	24





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS – EDITAL Nº 001/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS – EDITAL Nº 001/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

O Prefeito Municipal do Município de Cambira, Estado do Paraná, Senhor Emerson Toledo Pires e a Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado – PSS designada pela Portaria nº 063/2023 de 03/08/2023, no uso de suas atribuições legais **TORNAM PÚBLICO** aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender às necessidades temporárias de excepcional e relevante interesse público, no cargo conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal nº1727/2016, de 11/03/2016 e Lei 1471/2013 de 26/03/2013, não gerando ao contratado selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DO CARGO A SER CONTRATADO

Seleção pública de profissionais para desenvolver atividades funcionais conforme quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS, CARGO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORARIA.

Nível Superior

Função	Nº de Vagas	Valor do Salário Mensal em R\$	Carga Horária Semanal	Requisitos mínimos
Assistente Social Lei nº 1471/2013 de 26/03/2013	02	R\$ 3.063,87 Lei 2050/2022 de 22/02/2022	30hs Lei nº 1471/2013 de 26/03/2013	Certificado de Graduação em Serviço Social + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Psicóloga Lei 1715/2015 de 17/12/2015	01	R\$ 3.523,47 Lei 2050/2022 de 22/02/2022	30hrs Lei 1715/2015 de 17/12/2015	Certificado de Graduação em Psicologia + Registro Profissional no Conselho da Categoria





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Obs: No ato da inscrição o envelope deve conter os documentos dos requisitos mínimos acima citados. A ausência desses documentos causa desclassificação automática.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar Assistente Social e Psicóloga, para atuar junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Cambira, exclusivamente para atender a rede pública municipal, bem como a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da insuficiência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprimindo temporariamente a vaga existente no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cambira, mediante Contrato em Regime Especial.

2.2 A participação dos candidatos no PSS não implica na obrigatoriedade de sua contratação, além do número de vagas disponibilizados, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder novas contratações em número que atendam ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

2.3 O contrato advindo deste Processo Seletivo terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado uma única vez por até igual período, no interesse da administração pública.

2.4. É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores vinculados a Administração Direta ou Indireta de qualquer entidade federativa, que não se enquadrem no permissivo previsto art. 37, XVI, da Constituição Federal.

2.5 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Administração Pública, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

2.6 O presente Processo Seletivo Simplificado, consiste em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço.

3. DO REGIME JURIDICO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.cambira.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1727 de 11/03/2016 e Lei Municipal 1471/2013 de 26/03/2013.

4. DAS INSCRIÇÕES / APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1 As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou mediante procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular com firma devidamente reconhecida em cartório pelo outorgante, com poderes específicos, na sede da Prefeitura Municipal de Cambira, com endereço Avenida Canada, nº320, Centro - CEP 86890-000. Tel. (43) 3436-8000, no Setor de Recursos Humanos, onde o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital, inclusive comprovação de conclusão da escolaridade, exigido no quadro de vagas do item 1 deste Edital.

- Período de inscrições/apresentação dos títulos: **De 07/08/2023 a 16/08/2023**- Horário: Das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

4.2 Da Documentação exigida na inscrição

4.2.1 Requerimento preenchido conforme modelo do Anexos IV e V (Ficha de inscrição especificada para cargo pretendido), no qual o candidato declara atender as normas expressas neste edital;

4.2.2 Cópia da carteira de identidade (RG), CPF e comprovante de residência do candidato, bem como o instrumento de procuração, nos casos de outorga de mandato;

4.2.3 Títulos, conforme item 05 deste edital.

4.2.4 Os documentos entregues no Ato da inscrição não serão conferidos pelo Departamento de Recursos Humanos e sim pelos membros da Comissão, sendo portando de inteira responsabilidade do candidato a conferencia antes de lacrar o envelope.

4.2.5 *Deverão ser apresentados Certificado/Diploma de Conclusão do Curso e Registro Profissional no Conselho da Categoria, do requisito exigido, conforme descrito no Quadro de Vagas, Item 1, deste edital.*





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Obs.: O candidato fica ciente que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

5.1 O Critério de pontuação sobre os documentos apresentados pelos candidatos, serão referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme quadro abaixo.

Assistente Social

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO.	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área de Serviço Social (especialização), considerando 10(dez) pontos para cada Certificado de no mínimo 360horas, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	20
Certificado ou Certidão de Conclusão de Mestrado na área de Serviço social, Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	15
Certificado ou Certidão de Conclusão de Doutorado na área de Serviço social, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	25
Certificados de Aperfeiçoamento (curso de capacitação) na área de Serviço social, Gestão do Sistema Único de Assistência Social, realizados nos últimos cinco anos, desde a presente data, com o limite de 20 pontos, considerando-se 02 (dois) pontos, para cada Certificado de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.	20
Tempo de Serviço prestado na área de Serviço social como Assistente Social na área pública ou privada na Gestão do Sistema Único de Assistência Social. Serão considerados os últimos 05 (cinco) anos até a presente data, com o limite de 20 (vinte) pontos, considerando-se 04 (quatro) pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovados.	20
Total máximo de pontos	100





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Psicóloga

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO.	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área de Psicologia (especialização), considerando 10(dez) pontos para cada Certificado de no mínimo 360horas, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	20
Certificado ou Certidão de Conclusão de Mestrado na área de Psicologia, Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	15
Certificado ou Certidão de Conclusão de Doutorado na área de Psicologia, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	25
Certificados de Aperfeiçoamento (curso de capacitação) na área de Psicologia, Gestão do Sistema Único de Assistência Social, realizados nos últimos cinco anos, desde a presente data, com o limite de 20 pontos, considerando-se 02 (dois) pontos, para cada Certificado de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.	20
Tempo de Serviço prestado na área de Psicologia na área pública ou privada na Gestão do Sistema Único de Assistência Social. Serão considerados os últimos 05 (cinco) anos até a presente data, com o limite de 20 (vinte) pontos, considerando-se 04 (quatro) pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovados.	20
Total máximo de pontos	100

5.2 Para a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

- Certidão/Declaração de Tempo de Serviço;
- Contrato de Trabalho;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função.

b) Deverá ser apresentada, no ato da inscrição as páginas onde comprovam o tempo trabalhado.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

c) Será considerado a contagem de ano completo, a partir da comprovação acima de 6 meses.

5.2.1 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador.

5.2.2 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes ao quadro 5.1.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 As Fotocópias dos documentos apresentados deverão vir acompanhadas de seus originais, a fim de que a Comissão possa efetuar a autenticação das cópias apresentadas.

6.2 As fotocópias dos documentos, deverão estar dentro de um envelope lacrado, para posterior avaliação da Comissão Especial de Seleção do PSS responsável, e não serão devolvidas sob nenhuma hipótese.

6.3 Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

7 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

7.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão Especial de Seleção do PSS, através do recebimento da inscrição em envelope próprio e, a conferência dos documentos obedecerá ao Anexo I deste Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Diário Oficial do Município de Cambira.

8.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.cambira.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

9.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação (Quadro do item 5.1) em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com o quadro de vagas a necessidade.

9.2 Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Diário Oficial do Município de Cambira.

9.3 A classificação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço apresentados.

9.4 Em caso de empate na classificação final terão preferência:

1º - Maior idade;

2º - Maior tempo de serviço na rede pública em geral – SUAS;

3º - Maior tempo de serviço na rede particular.

10. DO RECURSO

10.1 - Caberá recurso à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme prazos constantes no Anexo I deste Edital.

10.1.1 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio (Anexo VI) e entregue a Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, no setor de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Canada, nº320, Centro, Cambira – PR.

10.2 - O recurso deverá ser apresentado nas datas do Anexo I e horários constantes no item 4.1 deste Edital.

11. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

11.1 O exame médico pericial admissional será agendado pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos, sendo de responsabilidade do candidato arcar com os custos provenientes do mesmo, devendo ser realizado pelo candidato no prazo estipulado no

11.2 Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não comparecerem para a realização do exame pericial ou que, comparecendo, sejam considerados inaptos pelo médico avaliador,





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

11.3 Do resultado da avaliação médica pericial não caberá recurso.

12. DA CONTRATAÇÃO.

12.1 Após a divulgação de resultado serão convocados os candidatos aptos **após o término dos contratos vigentes**, segundo a ordem de classificação, para que no prazo estipulado no cronograma do PSS, comprovem as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função, através do exame previsto no item 11.1.
- f) Reconhecida idoneidade moral mediante apresentação de antecedentes criminais emitidos pela Justiça Estadual e Federal, no ato da contratação;
- g) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) Possuir requisitos de acordo com o cargo, na data da inscrição;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com a nova contratação para exercício da função;
- j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.2, de toda a documentação exigida neste edital, em língua portuguesa, sem rasuras e de forma legível.
- k) 01 (uma) foto 3x4, recente.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.3 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

13.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

13.5 Não serão cobradas taxa de inscrição.

14. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS

14.1 Fazem parte do presente Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Especial de Seleção, nomeada pela Portaria nº 063/2023 de 03/08/2023 para essa finalidade.

15.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

15.3 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

15.4 Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cambira, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o R.G.P.S (INSS) podendo o contrato ser rescindido nos termos da Lei Municipal nº 1727/2016 de 11/03/2016.

15.5 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

15.6 O não cumprimento pelo candidato de qualquer das condições estabelecidas neste edital, ou o seu não comparecimento em qualquer de suas fases, gera sua desclassificação, convocando-se os demais segundo a ordem de classificação.

15.7 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

15.8 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.
Prefeitura Municipal de Cambira, 04 de agosto de 2023.

Emerson Toledo Pires
Prefeito Municipal

Comissão Especial de Seleção

Eversom Roberto de Souza Benedetti
Presidente da CES

Fábio César Shigueoka
Secretária da CES

Niva Aparecida Pereira da Fonseca
Membro da CES





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2023****CRONOGRAMA DO PSS Nº 001/2023**

ATO	DATA
Divulgação Oficial do Edital	04/08/2023
Inscrições/apresentação dos títulos	De 07/08/2023 a 16/08/2023
Divulgação dos Inscritos	18/08/2023
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições/Títulos	23/08/2023
Recurso sobre o Resultado da Avaliação	24/08/2023 e 25/08/2023
Resultado dos Recursos, Classificação Final	29/08/2023
Homologação	31/08/2023
Convocação para Contratação dos Aprovados	Após o término dos contratos vigentes



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ANEXO II DO EDITAL DE PSS Nº 001/2023 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos para preenchimento do cargo:

1. Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no órgão competente;
2. Praticar todos os atos pertinentes ao Serviço Social, decorrentes dos conhecimentos adquiridos;
3. Articulação da rede de serviços de proteção básica e especial, organização, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
4. Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território. Avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente;
5. Gerenciar, a partir do CRAS, ÓRGÃO GESTOR e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, o acolhimento, inserção, o encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS;
6. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
7. Elaboração, junto com as famílias/individuo, do Plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidade e particularidade de cada um;
8. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo;
9. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Proteção Básica e Especial, quando necessário;
10. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
11. Trabalho em equipe interdisciplinar;
12. Alimentação de registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas e cadastro atualizado das famílias;





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

13. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
14. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de Assistência Social, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
15. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultado atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento de usuários; organização dos encaminhamentos fluxos de informações e procedimentos;
16. Assessorar tecnicamente entidades sociais e manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam;
17. Construir instrumentos de gestão da Política de Assistência Social;
18. Elaborar a Política Municipal de Assistência Social com apoio dos demais departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social -SMAS e rede socioassistencial;
19. Preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web; Preencher os instrumentos de gestão Estadual; Manter atualizado os dados do CadSuas;
20. Elaborar Planos Municipais, em articulação com os Conselhos de Direitos;
21. Elaborar/atualizar o Plano de Inserção dos beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada;
22. Prestar orientações técnicas a rede governamental e da sociedade civil referentes a Gestão do SUAS no âmbito municipal;
23. Participar/acompanhar reunião dos Conselhos de direito: CMAS, CMDCA, CMDPI; Controle de Ofícios Recebidos e Expedidos do Gabinete e Departamento de Gestão; Acompanhamento do Órgão Oficial do município, Impressão e arquivamento de Decretos, Resoluções e Portarias referentes a SMAS;
24. Executar outras tarefas relacionadas a competência e atribuições privativas de Assistente Social.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ANEXO III DO EDITAL DE PSS Nº 001/2023 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICOLOGA

Requisitos para preenchimento do cargo:

01. Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no órgão competente;
02. Praticar todos os atos pertinentes a Psicologia, decorrentes dos conhecimentos adquiridos;
03. Articulação da rede de serviços de proteção básica e especial, organização, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
04. Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território. Avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente;
05. Gerenciar, a partir do CRAS, ÓRGÃO GESTOR e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, o acolhimento, inserção, o encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS;
06. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
07. Elaboração, junto com as famílias/individuo, do Plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidade e particularidade de cada um;
08. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo;
09. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Proteção Básica e Especial, quando necessário;
10. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
11. Trabalho em equipe interdisciplinar;
12. Alimentação de registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas;





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

13. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
14. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de Assistência Social, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
15. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultado atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento de usuários; organização dos encaminhamentos fluxos de informações e procedimentos;
16. Participar/acompanhar reunião dos Conselhos de direito: CMAS, CMDCA, CMDPI; Controle de Ofícios Recebidos e Expedidos do Gabinete e Departamento de Gestão; Acompanhamento do Órgão Oficial do município, Impressão e arquivamento de Decretos, Resoluções e Portarias referentes a SMAS;
17. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
18. 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;
19. Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
20. Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
21. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
22. 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;
23. 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;





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

24. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
25. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
26. Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral.
27. Executar outras tarefas relacionadas a competência e atribuições privativas de Psicologia.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**ANEXO IV DO EDITAL DE PSS Nº 001/2023****FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO/ PROTOCOLO:	CARGO:
-----------------------------	--------

DADOS PESSOAIS

Nome completo:	
Nacionalidade:	Naturalidade:
Data de Nascimento:	Estado Civil:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade RG:	Órgão Expedidor:
Cadastro de Pessoa Física – CPF:	
Endereço Residencial:	Cidade:
Endereço Eletrônico:	
Telefone residencial:	Celular:
Telefone para contato (recado):	

Nível Superior em Serviço Social

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO.	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área de Serviço Social (especialização), considerando 10(dez) pontos para cada Certificado de no mínimo 360horas, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	
Certificado ou Certidão de Conclusão de Mestrado na área de Serviço social, Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	
Certificado ou Certidão de Conclusão de Doutorado na área de Serviço social, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Certificados de Aperfeiçoamento (curso de capacitação) na área de Serviço social, Gestão do Sistema Único de Assistência Social, realizados nos últimos cinco anos, desde a presente data, com o limite de 20 pontos, considerando-se 02 (dois) pontos, para cada Certificado de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.	
Tempo de Serviço prestado na área de Serviço social como Assistente Social na área pública ou privada na Gestão do Sistema Único de Assistência Social. Serão considerados os últimos 05 (cinco) anos até a presente data, com o limite de 20 (vinte) pontos, considerando-se 04 (quatro) pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovados.	
Total máximo de pontos	

Eu _____ estou ciente que, se as informações aqui prestadas estiverem em desacordo com a documentação, serei automaticamente desclassificado (a) do Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital 001/2023.

Cambira, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**ANEXO V DO EDITAL DE PSS Nº 001/2023****FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO/ PROTOCOLO:	CARGO:
-----------------------------	--------

DADOS PESSOAIS

Nome completo:	
Nacionalidade:	Naturalidade:
Data de Nascimento:	Estado Civil:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade RG:	Órgão Expedidor:
Cadastro de Pessoa Física – CPF:	
Endereço Residencial:	Cidade:
Endereço Eletrônico:	
Telefone residencial:	Celular:
Telefone para contato (recado):	

Nível Superior em Psicologia

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO.	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área de Psicologia (especialização), considerando 10(dez) pontos para cada Certificado de no mínimo 360horas, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	
Certificado ou Certidão de Conclusão de Mestrado na área de Psicologia, Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	
Certificado ou Certidão de Conclusão de Doutorado na área de Psicologia, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Certificados de Aperfeiçoamento (curso de capacitação) na área de Psicologia, Gestão do Sistema Único de Assistência Social, realizados nos últimos cinco anos, desde a presente data, com o limite de 20 pontos, considerando-se 02 (dois) pontos, para cada Certificado de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.	
Tempo de Serviço prestado na área de Psicologia na área pública ou privada na Gestão do Sistema Único de Assistência Social. Serão considerados os últimos 05 (cinco) anos até a presente data, com o limite de 20 (vinte) pontos, considerando-se 04 (quatro) pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovados.	
Total máximo de pontos	

Eu _____ estou ciente que, se as informações aqui prestadas estiverem em desacordo com a documentação, serei automaticamente desclassificado (a) do Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital 001/2023.

Cambira, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**ANEXO VI DO EDITAL DE PSS Nº 001/2023****FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A DECISÃO RELATIVA AO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/2021**

Reconsideração contra decisão relativa ao Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____ . Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, inscrito (a) para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para _____ conforme Edital nº 001/2023, apresento pedido de reconsideração junto a Comissão Especial de Seleção do PSS de Cambira.

A decisão objeto de contestação é

(Explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

CPF: _____

Endereço: _____

Cambira, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato (a)

Assinatura do Membro da CES





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 049/2023

PORTARIA Nº 049/2023

DATA: 03/08/2023

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SRA. ANA LUCIA DE OLIVEIRA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 1727/2016 DE 11/03/2016,

RESOLVE:

Art. 1º- Constituir a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – PSS, composta pelos servidores abaixo identificados, com atribuições quanto a organização e acompanhamento de todas as etapas necessárias no Processo Seletivo Simplificado – PSS a serem realizados por esta Autarquia.

Art. 2º- Nomear os Membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

I – Presidente: Simone Gestal De Castilho Bengozi- Enfermeira, RG: 27.XXX.869-X e CPF: 171.XXX.848-X.

II – Secretária: Cristiane Canteri Tavares – Assistente Social, RG: 6.XXX.061-X e CPF: 037.XXX.089-XX.

III – Membro: Richard Fortunato – Farmacêutico Bioquímico, RG: 3.XXX.379-X e CPF: 736.XXX.009-XX.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prédio da Autarquia Municipal de Saúde, aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

ANA LUCIA DE OLIVEIRA
Presidente da Autarquia de Saúde





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2023

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1990 - 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 050/2023

PORTARIA Nº 050/2023**DATA: 03/08/2023**

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SRA. ANA LUCIA DE OLIVEIRA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 1727/2016 DE 11/03/2016,

RESOLVE:

Art. 1º- Constituir a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – PSS, composta pelos servidores abaixo identificados, com atribuições de **APLICAR E AVALIAR** as provas práticas no Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2023 a ser realizado por esta Autarquia.

Art. 2º- Nomear os Membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

I – Presidente: FABIO JOSE FERREIRA- Motorista de ônibus/Ambulância, RG: 7.XXX.650-X e CPF: 021.XXX.899-X.

II – Secretária: MIGUEL MARTINES BATISTA - Motorista de ônibus/Ambulância, RG: 1.XXX.978-X e CPF: 307.XXX.309-XX.

III – Membro: MARCOS ROBERTO DA CUNHA - Motorista de ônibus/Ambulância, RG: 8.XXX.142-X e CPF: 047.XXX.559-XX.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prédio da Autarquia Municipal de Saúde, aos três dias do mês de agosto do ano de 2023.

ANA LUCIA DE OLIVEIRA
Presidente da Autarquia de Saúde

