



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MOREIRA SALES/PR

EDITAL nº.140/PSS 004/2022

*PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE
PROFISSIONAIS PARA ATUAREM JUNTO AO
PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA - CRIANÇA
FELIZ.*

Objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no ano de **2023**, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissional para prestar serviço no ÂMBITO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de Moreira Sales/PR, por meio do Termo de Aceite e Compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, conforme atribuições previstas neste edital, a ser ofertado pelo CRAS- Centro de Referência de Assistência Social e cofinanciado pela União.

A contratação se dará por meio de Contrato Administrativo conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil e Lei Municipal nº 657/2017 e demais legislações pertinentes. Todo o processo será regido por este Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar profissionais para executar serviços pertinentes ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, para o cargo de Visitador.

1.2 –Este processo seletivo destina-se a contratação de profissionais para compor vagas existentes, através de contrato administrativo de prestação de serviço, de caráter temporário por tempo determinado.

1.3 –O processo seletivo simplificado será realizado mediante três etapas, conforme a seguir:

- Análise documental, de caráter eliminatório.
- Análise curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário (ANEXO II e III).
- Entrevista à Comissão de Avaliação.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N. ° 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

2 - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 22 a 24 de novembro 2022, das 09h:00min às 11h:30min, Centro de Apoio à Criança e ao Adolescente localizada na Avenida Serafim Paulique, em frente a casa 1268 (**Antiga Escola Logos**).

3 - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1-Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a) ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

3.2-Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;

3.3-Estar em dia com o serviço militar; (se do sexo masculino);

3.4-Não ter vínculo empregatício com os poderes: Federal, Estadual e Municipal.

3.5- No ato da inscrição, o candidato (a) ou seu (sua) procurador (a) deverá entregar a ficha de inscrição, acompanhada de cópia dos documentos a seguir descritos, com originais para conferência:

a) Documento de identidade com foto, podendo ser: Cédula de Identidade, Carteira de habilitação, CTPS ou Carteira de Identidade Profissional expedida por órgão competente;

b) CPF;

c) Certificado de Alistamento Militar exigido para candidatos do sexo masculino;

d) Título Eleitoral e certidão negativa eleitoral;

e) PIS/PASEP;

f) certidão negativa de antecedentes criminais Estadual e Federal;

g) Declaração de que não exerce cargo público;

h) Declaração de disponibilidade para viajar;

i) Diploma de Ensino Médio completo para o cargo de VISITADOR.

3.9- Não serão aceitas inscrições via postal, e-mail e/ou telefone;

3.10 – Não será permitida entrega de documentos após a conclusão da inscrição.

3.11- As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. 3.12- Quaisquer informações falsas ou não comprovadas geram a eliminação ou afastamento do candidato durante o processo seletivo

4.0 - DAS VAGAS, PERÍODO DE CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO:

4.1 - Em conformidade com as Leis Nº 18419 de 07/01/2015 - Alterada pela Lei Nº 19.356 de 20/12/2017, fica reservada, para provimento de pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, a cota de 05 (cinco) por cento das vagas de cada cargo público, cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência, ausência ou limitações sensoriais de que são portadoras.

4.2 - Sendo que, conforme entendimento do **Supremo Tribunal Federal**, a primeira vaga de reserva para deficientes físicos deve se dar na 5ª vaga, pois havendo número fracionado este deve ser arredondado para cima sendo que o limite máximo da reserva é de 20% (vinte por cento).



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

4.3 - Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições a serem preenchidas, mas concorrerão de igualdade com os demais candidatos.

ANEXO ÚNICO				
VAGAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ				
Cargo/Vaga	Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Remuneração Valor Bruto	Quantidade de Vagas
Visitador	Ensino médio completo	40 horas	R\$ 1.247,14	03

4.4- DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS:

CARGO	ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES
VISITADOR (A)	<ul style="list-style-type: none">➤ Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;➤ Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;➤ Registrar as visitas domiciliares;➤ Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação➤ Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; ➤ Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; ➤ Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; ➤ Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;➤ Preencher o instrumento “Plano de Visita ” para planejamento do trabalho junto às famílias;➤ Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;➤ Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;➤ Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;➤ Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; ➤ Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N. ° 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

	<ul style="list-style-type: none">➤ Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;➤ Participar das capacitações destinadas aos visitantes;➤ colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;➤ Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; ➤ Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.
--	---

5.0- DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1- O Processo Seletivo constará de:

5.1.1- Análise da veracidade e precisão da documentação apresentada pelo candidato, de caráter eliminatório e decidida no ato da inscrição;

5.1.2 - Análise Curricular, de caráter classificatório, conforme estabelecido no Quadro do item 6.0;

5.2 - Os (as) candidatos (as) serão classificados (as) de acordo com a nota final dada à análise curricular e entrevista e serão convocados (as) dentro do número de vagas.

5.3- Em caso de empate na nota final, após análise curricular e a entrevista, os critérios para desempate serão:

a) Candidato(a) que apresentar maior tempo de experiência de trabalho na área de qualquer política prevista no item 01, do quadro citado no item 6.0 deste Edital.

b) Candidato(a) mais idoso(a).



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

6.0 - DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

Os currículos dos candidatos (as) serão avaliados individual e objetivamente, pela comissão designada para esse fim, obedecendo os seguintes critérios:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	TOTAL MÁXIMO
01	Comprovante de experiência profissional em atividades na área de Assistência Social, Direitos Humanos e na Política de Atendimento da Criança: 10 pontos para cada período de 06 meses de trabalho;	10	40

7.0- DA ENTREVISTA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimento teórico/prático das atividades produtivas relacionadas à função.	0 a 30
Capacidade de trabalho em equipe	0 a 10
Facilidade de comunicação	0 a 10
Motivação e resiliência para trabalhar no setor público	0 a 10
Total máximo de pontos	60

7.1- Será registrada nota zero, somente quando o candidato não comparecer à entrevista.

8.0-CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1 - A ordem de classificação final será de acordo com a pontuação obtida no somatório dos pontos dos títulos e da entrevista constantes do quadro previsto nos itens 6 e 7 deste edital.

9.0-DO RESULTADO

9.1- Encerrada todas as fases e respondidos os recursos existentes a listagem da classificação final de todos (as) os (as) inscritos (as) para este processo seletivo será afixada no Quadro de Avisos da Secretaria e no Portal Transparência do site do Município de Moreira Sales/PR.

9.2 Divulgada a Lista Final dos Classificados o(a) candidato(a) terá o prazo de três dias úteis para interpor recurso administrativo junto à Comissão de Avaliação, a qual deverá julgá-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, fazendo publicar a decisão no quadro de avisos da Secretaria de Assistência Social do Município de Moreira Sales/PR.

10.0 -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Para inscrever-se, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário (modelo próprio) à disposição no local de inscrição, ao qual deverão ser anexadas as fotocópias dos documentos exigidos, acompanhadas das originais para conferência no ato da inscrição.

10.2 - Preenchido o formulário, o (a) candidato (a) deverá revisá-lo, ficando, após a assinatura e protocolo, inteiramente responsável pelas informações nele contidas e documentos anexados. No preenchimento do formulário de inscrição é considerado de preenchimento obrigatório e de total responsabilidade do candidato, o fornecimento de telefone e endereço para contato.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N. ° 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

10.3 -O (a) candidato (a), na entrega da ficha de inscrição, receberá um protocolo, que constará a data de sua inscrição.

10.4 - O (a) candidato (a) que apresentar declaração falsa ou inexata terá sua inscrição cancelada, sendo anulados todos os atos dela decorrentes, bem como estará sujeito às penalidades legais;

10.5 -Não serão aceitos documentos para serem anexados após a entrega do formulário de inscrição pelo (a) candidato (a);

10.6 -Valerá a inscrição, para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação por parte do (a) candidato (a) das normas constantes deste edital;

10.7 - Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão convocados (as) no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação.

10.8 - O (a) candidato (a), que no momento da escolha não aceitar as vagas disponíveis, ou estiver ausente, continuará na ordem de classificação, devendo, entretanto, aguardar o término da lista de candidatos (as) para mais uma chamada;

10.9 - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

10.10 - A Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais fará a classificação, análise e julgamento dos recursos e acompanhamento do preenchimento das vagas.

10.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais, qual será constituída por ato administrativo, para condução do processo seletivo de que trata o presente Edital.

10.12 - É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar no quadro de avisos da Secretaria e no site da Prefeitura Municipal as etapas do processo seletivo simplificado.

10.13 – Deverão ser preenchidos pelos candidatos os Anexos I, II e III integrantes deste Edital.

10.14- A contratação terá vigência máxima de 06 (seis) meses, admitida a prorrogação, mediante justificativa da autoridade competente e autorização da Câmara Municipal de Moreira Sales-PR, até o prazo máximo de 12 (doze) meses.

10.15 – Este Edital entra em vigor na sua data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES/PR, 21 de novembro de 2022

Luana De Oliveira Marchezoni Do Prado
Secretária de Assistência Social



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO - Processo Seletivo Simplificado N° 004/2022 - CRIANÇA FELIZ,
para Contratação de Profissional para atuar no Município de Moreira Sales/PR.

INSCRIÇÃO N° _____ Data: ____/____/2022.

Nome Completo: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

Endereço residencial: _____

Telefones: Celular: () _____ Fixo: () _____

E-mail: _____

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do (a) Servidor(a) resp. pela inscrição.

✂-----✂

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Processo Seletivo Simplificado N° 004/2022 - CRIANÇA
FELIZ, para Contratação de Profissional para atuar no Município de Moreira Sales/PR.

INSCRIÇÃO N° _____ Data: ____/____/2022.

Nome Completo: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

Endereço residencial: _____

Telefones: Celular: () _____ Fixo: () _____

E-mail: _____

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do (a) Servidor(a) resp. pela inscrição.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N. ° 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

ANEXO II

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO	ATENDIDO (sim ou não) (não aplica)
Documento de identidade com foto, podendo ser: Cédula de Identidade, Carteira de habilitação, CTPS ou Carteira de Identidade Profissional expedida por órgão competente;	
CPF	
Certificado de Alistamento Militar exigido para candidatos do sexo masculino;	
Título Eleitoral e certidão negativa eleitoral;	
PIS/PASEP	
Certidão negativa de antecedentes criminais Justiça Estadual	
Certidão negativa de antecedentes criminais Justiça Federal;	
Declaração de que não exerce cargo público	
Declaração de disponibilidade para viajar;	
Diploma de Ensino Médio completo para o cargo de VISITADOR.	

Anexo III

ENTREGA DOS TÍTULOS NO ATO DA INSCRIÇÃO	Nº DE TITULOS
Comprovante de experiência profissional em atividades na área de Assistência Social, Direitos Humanos, e na Política de Atendimento da Criança e do Adolescente:	



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000
CNPJ N. ° 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

www.moreirasales.pr.gov.br

E-mail: pmms@visaonet.com.br

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

DATAS	ATIVIDADES
22/11 até 24/11 Horário das 09h:00min até as 11h:30min	Inscrições
Dia 25/11 das 8h:00min às 12h:00min	Entrevista
Até 12h00m de 29/11	Publicação da classificação provisória
Até 12h00m de 01/12	Prazo para protocolo de recursos
Até 17h00m de 06/12	Publicação do resultado dos recursos e classificação final para homologação

Luana De Oliveira Marchezoni Do Prado
Secretária Municipal de Assistência Social