



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 02/2021 de 30 de dezembro de 2021.

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Profissionais para o **Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz** do Município de Honório Serpa.

O Município de Honório Serpa -PR, com interveniência do Departamento Municipal de Assistência Social, torna público a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária de profissionais para a implantação do **Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz**, inserido no âmbito deste departamento, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Processo Seletivo Público Simplificado reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 835/2019; da Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011 e da Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, ambas do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Honório Serpa (<http://www.honorioserpa.pr.gov.br>). Os contratos de trabalho dos candidatos aprovados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em uma única etapa, constituída de Prova de Títulos e apresentação dos anexos I, II e III no qual será executado por intermédio de Comissão Especial, composta por 03 (três) servidores, designados através de Portaria **Nº 84/2021 de 30 de dezembro de 2021**.

1.2 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão contratados por tempo determinado, com período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, ou até a finalização do **Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz**, já que os valores de custeio são exclusivos do referido Programa. Assim, em havendo suspensão, paralisação ou encerramento do Programa pelo Governo Federal fica extinto também o presente Processo Seletivo. Os contratos serão regidos pela Lei Municipal nº 835/2019 e CLT, bem como demais normas pertinentes.

1.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão convocados e contratados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas estabelecido neste Edital, conforme surgimento de novas carências durante a validade deste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.4 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no setor de protocolo do Município de Honório Serpa – PR, direcionada à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, que tomará os procedimentos face ao encaminhamento à Comissão do certame para a devida apreciação.

1.5. A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 01 (um) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.

1.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou Acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

2. CRONOGRAMA

2.1 Este Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

CRONOGRAMA	DATA
Recebimento das inscrições;	14/02/2022 a 18/02/2022 - No Departamento de Assistência Social das 08h:30min às 12h e das 13h às 16h:30min.
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Homologação das inscrições;	21/02/2022
Prazo para o candidato interpor recurso;	23/02/2022 - No Departamento de Assistência Social das 08h:30min às 12h e das 13h às 16h:30min.
Divulgação do resultado do recurso;	25/02/2022
Classificação preliminar do processo seletivo;	25/02/2022
Prazo para o Candidato interpor recurso da classificação preliminar;	03/03/2022 - No Departamento de Assistência Social das 08h:30min às 12h.
Homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado;	07/03/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Início das Atividades	10/03/2022

3. DAS FUNÇÕES

3.1 As funções, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas e remuneração são apresentados na tabela a seguir.

VISITADOR SOCIAL: NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	TOTAL DE VAGAS*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
VISITADOR SOCIAL Cede e demais regiões do interior do município.	Ensino Médio completo.	03 + CR	40 horas	1 (um) salário mínimo vigente
VISITADOR SOCIAL Pinho Fleck, Barragem, Voltão, curucaca e Nova Terra	Ensino Médio completo.	01 ¹ + CR	40 horas	1 (um) salário mínimo vigente

SUPERVISOR DE EQUIPE: NÍVEL SUPERIOR.

FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	TOTAL DE VAGAS*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
SUPERVISOR DE EQUIPE	Ensino superior completo, preferencialmente em Serviço Social, conforme orientação do Programa Criança Feliz.	01 + CR	40 horas	R\$ 2.100,00

1 Vaga destinada à comunidade do Pinho Fleck



4. DAS LOTAÇÕES

4.1. Os **candidatos aprovados poderão** ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Honório Serpa, através do Departamento Municipal de Assistência Social, **em horários flexíveis podendo ser a noite e finais de semana de acordo com a necessidade administrativa e técnica**, sendo a designação do local de trabalho, ato discricionário da Administração. O candidato deverá ter disponibilidade para capacitação fora do município sempre houver necessidade. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.

4.2. Os Candidatos aprovados no Processo Seletivo do Programa Criança Feliz irão desenvolver suas atividades junto ao público abaixo especificado:

I. Gestantes, crianças de até três anos e suas famílias inscritas no Cadastro único para programas sociais do Governo Federal;

II. Crianças de até seis anos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada e suas famílias;

III. Crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no artigo 101 da Lei nº 8.609, de 13 de julho de 1990, e suas famílias;

5. DAS ATRIBUIÇÕES:

a) VISITADOR SOCIAL

Visitar famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social, inclusive em locais geograficamente acidentados para:

I. Apoiar à gestante e a família na preparação para o nascimento da criança;

II. Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças de 0 a 6 anos;

III. Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas;

IV. Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem;

V. Planejar, executar e orientar atividades adequadas à faixa etária e realidade sociocultural, dos pais e gestantes visando à estimulação e o acompanhamento das habilidades e competências para a promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;

VI. Orientar e acompanhar as ações educativas e lúdicas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VII. Planejar junto com os supervisores técnicos o cronograma de visita às famílias.

VIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

b) SUPERVISOR DE EQUIPE

I. Acompanhar os fluxos e procedimentos referente à efetivação da intersectorialidade entre as políticas de assistência social, saúde, educação e trabalho e renda;

II. Coordenar a execução das visitas domiciliares e processo de busca ativa referente ao Programa Criança Feliz;

III. Promover a articulação entre o Programa Criança Feliz e os serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial;

IV. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

V. Contribuir com a potencialização e conhecimento da rede socioassistencial existente no território em conjunto com a equipe técnica dos CRAS e PSE;

VI. Participar dos processos de articulação intersectorial nos territórios da Política de Assistência Social;

VII. Verificar as necessidades de capacitação da equipe de referência do Programa e informar o Departamento de Assistência Social;

VIII. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes do Departamento de Assistência Social;

IX. Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo Departamento de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

X. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições estarão abertas e deverão ser realizadas de forma presencial, mediante a entrega dos envelopes contendo os documentos exigidos, na sede do departamento Municipal de Assistência Social, localizada na Av. São Francisco, nº 386, Honório Serpa/PR, entre os dias **14/02/2022 a 18/02/2022**, das **08h:30min às 12h e das 13h às 16h:30min**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

6.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6.3 As inscrições serão gratuitas.

6.4 Para inscrição é necessário que o candidato atenda as especificidades do cargo, bem como as disposições do item 6.1 e seus subitens, inclusive que:

6.4.1. Seja brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

6.4.2 Tenha idade mínima de 18 anos até a data da seleção.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

7.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, que deverão ser entregues em envelope:

7.1.1 Cópia da Carteira de Identidade;

7.1.2 Cópia do CPF;

7.1.3 Cópia do Comprovante de Endereço atualizado dos últimos três meses;

7.1.4 Cópia do Título de Eleitor, com comprovação da última eleição;

7.1.5 Cópia do Certificado Militar (para o sexo masculino);

7.1.6 Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e federal (original);

7.1.7 Cópia de documento que comprove a formação mínima exigida para as funções a qual concorre;

7.1.8 Cópia da certidão de nascimento do (s) filho(s) menores de dezoito anos, se houver;

7.1.9 Cópia da carteira de registro no órgão competente, inclusive da especialidade, quando for o caso, dentro do prazo de validade (para os cargos de nível superior);

7.1.10 Cópia de documentação que comprove a experiência profissional exigida para cada cargo:

l) no setor privado: contratos de prestação de serviços ou cópia da Carteira



Profissional, comprovando o período de exercício, cargo e as atribuições;

II) no setor público: deverá ser apresentada termo de posse e certidão expedida pelo setor de recursos humanos do órgão comprovando o período de exercício, cargo, as atribuições;

III) estágio: admitir-se-á, quanto à exigência relativa à experiência, a comprovação de igual período de estágio, mediante documentação idônea expedida pelo órgão concedente do estágio;

7.1.11 Apresentação da Ficha de Inscrição, conforme anexo I;

7.1.12 Carta de intenções, conforme anexo II;

7.1.13 Modelo de Declaração, conforme anexo III;

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão Especial publicará, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, o resultado contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

8.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão Especial, no prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação da homologação, mediante a apresentação das razões que ampararem sua contestação.

8.2.1 No prazo de até 01 (dia) dia útil, a Comissão Especial, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

8.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, após a decisão dos recursos.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 A ficha de Inscrição deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo I do Presente Edital e entregue no ato da inscrição.

9.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

9.3 A diplomação inferior ao cargo pretendido não será objeto de avaliação.

9.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

9.5 Nenhum título receberá dupla valoração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de **zero** a **cem** pontos, conforme os seguintes critérios:

Função: Visitador Social do Programa Criança Feliz		
Especificação dos títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional com crianças de 0 a 6 anos, estágio em função afim, participação em serviços, programas e/ou projetos sociais com crianças de 0 a 6 anos, termo ou certidão de realização de estágio, carteira de trabalho ou cópia do contrato de trabalho.	10 pontos por ano completo	20
Cursos ou seminários na área de Desenvolvimento Infantil com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	5 pontos por cada certificado	40
Experiência comprovada na Área de Políticas Públicas na área Socioassistencial mediante trabalhos em entidades voluntárias comprovados por meio de declaração da entidade.	10 pontos por ano completo.	40
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

Função: Supervisor Técnico		
Especificação dos títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma/certificado de conclusão de especialização <i>lato</i>	10 pontos diploma	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<i>sensu</i> ou declaração de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área de Políticas Públicas nas áreas de, Assistência Social		
Diploma/certificado de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> ou declaração de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, das demais áreas que não assistência social, desde que acompanhado com diploma de pós graduação na área de Políticas Públicas na área da Criança;	5 pontos por diploma	10
Experiência profissional na área da política de criança e adolescente, comprovado através de termo ou certidão de realização de estágio, carteira de trabalho ou cópia do contrato de trabalho.	10 pontos por ano completo	20
Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou Aperfeiçoamento, ou pós graduação, na área de Políticas Públicas na área de Assistência Social voltado para criança e adolescente, com carga horária	5 (por curso)	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.		
Experiência comprovada na Área de Políticas Públicas na área Socioassistencial mediante trabalhos em entidades voluntárias comprovados por meio de declaração da entidade.	05 pontos por ano completo	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

10. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 Após a homologação das inscrições, a Comissão Especial deverá proceder à análise dos currículos.

10.2 Concluída a identificação dos candidatos e a totalização da pontuação, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10.3 Somente será publicada a relação nominal dos candidatos classificados, respeitado o máximo de 6 (seis) vezes o número de vagas ofertadas que formará o cadastro de reserva, sendo considerados os empates nesta última posição.

11. DOS RECURSOS

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Especial, uma única vez.

11.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

11.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão Especial, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

12.1.1 Tiver obtido a maior pontuação no critério experiência profissional na função;

12.1.2 Apresentar idade mais avançada, em atenção o ao artigo 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

12.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Especial encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Gabinete do Diretor do Departamento para homologação do resultado final.

13.2 Homologado o resultado final, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.2.1 Serão considerados aprovados os candidatos classificados dentro do número de vagas e aqueles que comporão o cadastro de reserva, de acordo com o estabelecido no item 10.3.

14. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 O resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será homologado pelo departamento Municipal de Assistência Social de Honório Serpa, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

14.1.1 A contratação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação. A contratação será feita por ato do Prefeito do Município de Honório Serpa, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

14.2 Serão convocados os candidatos classificados dentro do número de vagas estabelecidos no item 3, para, no prazo de 03 (três) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, assinar os contratos e apresentar:

14.2.1 (uma) foto 3x4, recente, com impressão de qualidade;



14.2.2 Número da Conta Corrente, de titularidade do contratado Banco do Brasil;

14.2.3 Número do PIS/PASEP.

14.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação será tornado sem efeito e convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

15 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
- f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- g) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, conforme for o caso, mediante a apresentação de: certificado de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Médio/Técnico, conforme for o caso, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente credenciada para este fim.
- h) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- i) ter sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado;
- j) declarar que não exerce nenhum outro cargo ou função pública, de qualquer vínculo, em qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, tanto na esfera da União, quanto dos Estados e Municípios, tanto em atividade, quanto em regime de licença, bem como não é empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal, e que possui disponibilidade da carga horária para prestação do serviço; conforme anexo III.

15.2 Para a contratação serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 15.1, além daqueles que forem solicitados pelo Departamento Municipal de Assistência Social de Honório Serpa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

15.3 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado, respondendo cível e criminalmente pelo conteúdo das informações prestadas.

15.4 A classificação do candidato assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, à oportunidade e à conveniência do Departamento de Assistência Social, à existência de vagas, à rigorosa observância da ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, e sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos para posteriores comunicações.

16.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital.

16.3 Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Honório Serpa, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

16.4 Este Processo Seletivo é única e exclusivamente vinculado ao **Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz**, portanto, os valores de custeio são exclusivos do referido Programa, assim, em havendo suspensão, paralização ou encerramento do Programa pelo Governo Federal fica extinto também o presente Processo Seletivo, sem qualquer ônus para o Município de Honório Serpa.

16.5 O candidato aprovado e que após contratado não desempenhar suas funções será terá seu contrato rescindido sendo assim convocado o próximo da lista.

16.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial.

Eritana Aparecida Jaguszewski

Presidente da Comissão Especial
Portaria nº 06/2021

Luciano Dias
Prefeito



ANEXO I

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ – EDITAL 02/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: ____/____/____

1.6 Estado Civil: _____

1.7. Pessoa com Deficiência: () sim () não Especificar _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino): _____

2.5 Endereço Residencial: Rua/Av: _____

Bairro: _____

Município: _____

2.6 Endereço Eletrônico (e-mail): _____

2.7 Telefone residencial ou celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.1 SEGUNDA GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.2 SEGUNDA ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ano de conclusão: _____

3.4 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Data da admissão: _____ Data da demissão: _____

Duração do contrato em anos: _____

Local de trabalho: _____

Data da admissão: _____ Data da demissão: _____

Duração do contrato em anos: _____

Local de trabalho: _____

Data da admissão: _____ Data da demissão: _____

Duração do contrato em anos: _____

Local de trabalho: _____

Data da admissão: _____ Data da demissão: _____

Duração do contrato em anos: _____

Local de trabalho: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Honório Serpa, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO PROGRAMA PRIMEIRA
INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ – EDITAL 02/2021
CARTA DE INTENÇÕES**

NOME COMPLETO: _____

Razões pelas quais deseja fazer parte da equipe do Programa Criança Feliz:

Trajetória profissional e perspectivas futuras:

Outros compromissos profissionais ou pessoais, que podem afetar a atuação junto à equipe do Programa:

Breve relato sobre as temáticas:

Panorama sobre a integração do Programa Criança Feliz e o Sistema Único de assistência Social – SUAS, o Programa Criança Feliz, seu caráter intersetorial e sua ligação com a rede socioassistencial:

Disponibilidade para viagens no Estado da Paraná e em âmbito Nacional, por longos períodos (caráter obrigatório):



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro para fins do Processo Seletivo Simplificado que não possuo vínculo ativo no serviço público estadual, municipal, e/ou federal, e que possuo disponibilidade de 08 (oito) horas diárias para prestação dos serviços, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

Honório Serpa, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA - PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO IV
PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ –
EDITAL 02/2021

REQUERIMENTO PARA RECURSO

Para Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Profissionais para o Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz do Município de Honório Serpa.

Eu _____, portador(a) de documento de identidade nº _____ inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Municipal de Honório Serpa, para o cargo de _____, conforme Edital nº _____, com a inscrição nº _____, venho por meio deste requerer _____, pelos motivos que seguem:

- 1-
- 2-
- 3-

Nestes termos, pede deferimento.

Honório Serpa de fevereiro de 2022.