

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



EDITAL Nº 102/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

O **Município de Missal**, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Adilto Luis Ferrari, no uso de suas atribuições legais, do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da **Lei Municipal nº 1.865 de 18 de julho de 2025**, considerando a necessidade de contratação, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, regendo-se pelas seguintes regras:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** O **Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 02/2025** será executado pelo Município de Missal, Estado do Paraná, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio do **Decreto Municipal nº 6428 de 11 de agosto de 2025**, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado – PSS;
- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações, erratas e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo e regulamentações que venham a ser publicadas em momento posterior;
- 1.3.** O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem nas Secretarias do Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo vagas existentes no quadro do Município de Missal;
- 1.4.** Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados por tempo determinado, conforme os termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e **Lei Municipal nº 1.865 de 18 de julho de 2025** e integrarão o quadro de servidores em regime especial, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a depender da necessidade, de acordo com o poder discricionário da Administração Pública do Município de Missal;
- 1.5. Antes da inscrição o candidato ou a candidata deve observar atentamente as prescrições deste Edital e se certificar que preenchem todos os requisitos exigidos para a contratação, sob pena de desclassificação, sendo de sua inteira responsabilidade a documentação apresentada;**
- 1.6.** Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato ou a candidata manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento posteriormente, assim como no tocante à juntada da documentação e apresentação de documentação;
- 1.7.** Os requisitos, as atribuições para provimento das funções de contratação temporária e a remuneração dos cargos cujas vagas estão sendo ofertadas no PSS estão dispostos no presente Edital;
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato ou da candidata** a interpretação deste Edital, assim como do acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, fazendo-o por meio de consulta ao site Oficial do Município de Missal: www.missal.pr.gov.br, no link específico do Diário Oficial, bem como, no decorrer de todo o seu prazo de validade, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância;

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF;

1.10. O Município de Missal poderá promover diligências destinadas a esclarecer informações prestadas pelos candidatos ou candidatas;

1.11. O Município de Missal dará ampla divulgação das fases de chamada do PSS e dos resultados de todas as fases por meio de publicação junto ao Diário Oficial que poderá ser consultado no site Oficial: www.missal.pr.gov.br;

1.12. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante todo vínculo;

1.13. Este PSS consistirá em **prova de títulos** referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e específico relacionado ao cargo, quando necessário, além de tempo de serviço, conforme disposto neste Edital;

1.14. O Município de Missal não se responsabiliza por inscrição eventualmente não realizada por quaisquer motivos de ordem técnica, por erro ou ausência de correto preenchimento pelo candidato/candidata, sendo exclusivamente de responsabilidade daqueles/daquelas;

1.15. As inscrições poderão ser realizadas por meio do *link* eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Missal – **INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, local em que deverão ser anexados os documentos solicitados no presente edital (**documentos serão aceitos no formato 'PDF'; 'RAR'; e 'ZIP'**), assim como poderão ocorrer de forma presencial junto a Prefeitura Municipal, sendo que os candidatos deverão estar munidos da documentação solicitada no presente edital.

1.16. De forma excepcional, demonstrada a impossibilidade de inscrição online e do comparecimento do candidato, serão aceitas inscrições por meio de procurações com poderes específicos para tanto.

2. ETAPAS E CRONOGRAMA:

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será composto das seguintes fases, nos termos do cronograma abaixo descrito:

I - Publicação do edital de abertura	15/08/2025;
II - Período de inscrições	18/08/2025 às 08h00min até o dia 27/08/2025 às 17h00min
III - Divulgação das notas preliminares	Até 29/08/2025;
IV - Prazo para recurso das notas preliminares	02 (dois) dias úteis após a divulgação das notas preliminares;
V - Divulgação da classificação final e Homologação final do PSS	02 (dois) dias úteis após o prazo para recurso das notas preliminares.

3. DAS VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS, FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS

3.1. DAS VAGAS GERAIS

3.1.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado aos cargos de provimento temporário, modalidade Processo Seletivo Simplificado - PSS, regime Estatutário, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos base e formação estão estabelecidos no quadro abaixo.

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Função	ASSISTENTE SOCIAL
Requisito mínimo:	Certificado de conclusão de curso superior de Serviço Social , fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe;
Número de vagas:	01 (uma)
Carga Horária:	30 (trinta) horas
Salário base:	R\$ 4.551,95

3.2. O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino correspondente ao certificado.

3.3. O registro profissional deve ser do Conselho de Classe do Estado do Paraná.

3.4. As Atribuições de cada cargo estão descritas no anexo V do presente Edital.

3.5. Os profissionais contratados irão trabalhar nas Secretarias do Município de Missal, sendo sua escolha a critério da administração municipal de acordo com a conveniência e oportunidade, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do cargo.

4. CADASTRO E INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal, com sede na Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 555, Centro, neste Município de Missal/PR, **no período de 18 de agosto de 2025 até o dia 27 de agosto de 2025 (dias úteis), das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min;**

4.1.1. Via **online** no link próprio existente no site da Prefeitura Municipal de Missal: **<https://www.missal.pr.gov.br/pss/cadastro>** do dia **18 de agosto de 2025 às 08h00min** até **27 de agosto de 2025 às 17h00min;**

4.2. A participação no presente Processo Seletivo Simplificado está isenta do pagamento da taxa de inscrição;

4.3. Antes da inscrição, o candidato ou a candidata deve observar atentamente as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação, sob pena de desclassificação;

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá portar cópia de seus documentos pessoais (anexar as cópias no caso de inscrição online), bem como dos documentos comprobatórios de escolaridade e demais critérios especificados, conforme o cargo, para preencher o formulário de inscrição (ANEXO II), informando:

a) Dados pessoais e endereço;

b) Titularização e experiência profissional, dados que servirão de base para a avaliação curricular e classificação no certame;

4.5. A entrega da cópia dos documentos deverá ser feita no ato da Inscrição no caso da inscrição pessoal e anexada no link **<https://www.missal.pr.gov.br/pss/cadastro>** se realizada de forma online, sendo que os documentos são de total responsabilidade do candidato(a);

4.5.1. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou serão aceitos anexos de quaisquer títulos ou documentos fora do prazo de inscrição acima estipulado;

4.6. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e devem ser por eles conferidos antes da assinatura, não

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



havendo possibilidade de inclusão ou alteração de qualquer informação em data posterior – seja na forma presencial ou online;

4.7. O candidato que deixar de apresentar a documentação será excluído do processo, não havendo possibilidade de alteração após a conclusão da inscrição;

4.8. Cada candidato poderá se inscrever **apenas uma vez**, valendo para tanto, em caso de duplicidade, a inscrição mais recente, considerando-se canceladas as demais inscrições de imediato;

4.9. Os candidatos ou candidatas serão responsáveis pelas informações fornecidas no momento da inscrição, pelas quais poderão sofrer consequências com relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, seja na esfera administrativa ou nas esferas cível e criminal;

4.10. Não serão considerados documentos ilegíveis ou que não pertençam ao candidato ou à candidata;

4.11. Finalizada a inscrição caberá exclusivamente ao candidato conferir todas as informações, sendo-lhe fornecido o “Comprovante de Inscrição” e em se tratando de inscrição online aparecerá a indicação “**CADASTRO REALIZADO. CASO QUEIRA VALIDAR DIGITE NOVAMENTE SEU CPF**”; clicando no OK, você terá acesso a inscrição realizada no CPF respectivo e os documentos anexados.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1. Para inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

I - ser brasileiro nato, naturalizado ou, 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.

II - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

III - ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, no caso dos candidatos de sexo masculino;

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral com data posterior à publicação do edital);

V - possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, e número de Registro Geral – RG.

VI – possuir habilitação conforme exigências do cargo, se necessário.

6. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS:

6.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, designada por meio do **Decreto Municipal nº 6428 de 11 de agosto de 2025**, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e dos documentos anexados no caso de inscrição online, assim como das demais informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

7. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS:

7.1. Consistirá de Análise de Currículo e Títulos, para todos os cargos, conforme indicado nas tabelas abaixo, com caráter eliminatório e classificatório:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de Graduação na área de assistência social	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-	5,0 cada	10,0

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Graduação/mestrado na área de assistência social		
Tempo de serviço na área de atuação	10,0/ano	60,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/08/2020 até 31/07/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0/evento	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

7.1.1. Escolaridade Obrigatória – A comprovação da Escolaridade Obrigatória se dará da seguinte forma:

a) Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de curso com a formação escolar ou acadêmica exigível para o cargo pretendido.

b) A apresentação de escolaridade mínima é OBRIGATÓRIA e sem ela o candidato será DESCLASSIFICADO.

7.1.2. A comprovação do exercício profissional se dará:

a) Pela apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, **para tempo de serviço prestado em setor privado** e em regime celetista, ressaltando-se, pois, que CTPS que apresentem rasura, corte ou qualquer forma que não permita a fácil identificação da data de início e término do contrato de trabalho não serão considerados para fins de pontuação.

b) Pela apresentação de Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: original e cópias de **documento oficial emitido por instituição pública**, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

7.2. Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato não serão pontuados.

7.3. Caso, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo e conseqüentemente, perderá a pontuação, caso tenha incluído na inscrição.

7.4. O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo paralelo será desconsiderado automaticamente.

7.5. A alteração, inclusão ou exclusão de tempo de serviço poderá ser realizada pelo candidato somente durante a inscrição.

8. DO RESULTADO:

8.1. Classificação:

8.1.1. A classificação dos candidatos será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6428 de 11 de agosto de 2025**.

8.1.2. A nota final do(a) candidato(a) classificado(a) será o somatório dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, registrados pelo candidato na inscrição (autodeclaração), conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada nos Anexos deste Edital. Os candidatos serão classificados automaticamente por

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ordem decrescente de pontuação.

9. DOS RECURSOS:

9.1. O candidato poderá interpor Recurso contra a Classificação Provisória no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do dia subsequente ao de divulgação da Lista de Classificação.

9.2. Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados junto à Prefeitura Municipal de Missal, dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6428 de 11 de agosto de 2025**, e, para tanto, as considerações verbais eventualmente realizadas não servirão para o fim de recurso.

9.3. Os Recursos serão analisados pela Comissão referida no item anterior, e, caso necessário, pela Procuradoria Jurídica do Município de Missal, no caso da necessidade de esclarecimentos referentes às legislações.

9.4. Após análise dos Recursos, a Classificação Final será divulgada no Diário Oficial do Município de Missal e na página <https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#missal>.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. No decorrer do prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados dentro do limite de vagas poderão ser convocados por edital específico, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.2. Quando convocado para contratação, o candidato será submetido a exame médico de aptidão, que será realizado por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná do quadro de servidores do Município de Missal, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

10.3. A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.4. No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.

10.5. Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

10.6. O vínculo de Trabalho será regido pelos termos da Lei Municipal nº 1.865 de 18 de julho de 2025.

10.7. Para contratação, deverá ser respeitado o limite legal de acumulação de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que o candidato possa exercer, sob pena de desclassificação, quando permitido por lei.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA OS CADASTROS DE RESERVA

11.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Missal/PR. A contratação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a necessidade atual e futura do Município.

11.2. A contratação dos aprovados e convocados será realizada pelas regras do regime do Município de Missal.

11.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Missal/PR.

11.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos junto ao Departamento de

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Recursos Humanos do Município de Missal, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo e após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

11.3.2. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site da Prefeitura Municipal de Missal, após homologação deverá informar junto ao Departamento de Recursos Humanos de Missal.

11.4. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 3 (três) dias para manifestar seu interesse na vaga e para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

11.5. O candidato que não se manifestar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Missal, até a data estabelecida no presente Edital será excluído deste Processo Seletivo.

11.6. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Missal/PR.

11.7. Por ocasião da contratação serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados, os documentos que comprovem os requisitos para contratação conforme o presente edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

11.8. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.1. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os critérios de desempate, conforme abaixo:

I - para desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), será obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- a) Terá preferência o de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação no item tempo de serviço/experiência.

II - para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, será obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior pontuação no item tempo de serviço/experiência;
- b) Terá preferência o de idade mais elevada.

13. DAS SITUAÇÕES IMPEDITIVAS DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Será vedada a contratação do candidato nas seguintes situações:

- a) Na inscrição, informar Certificados/Títulos para a Prova de Títulos e/ou Tempo de Serviço (Tempo de Registro no Conselho de Classe) que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;
- b) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego, ou Função Pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- c) Demitido do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei, nos últimos 05 (cinco) anos;
- d) Que tenha sofrido algum tipo de penalidade administrativa, exceto advertência, incluindo a demissão nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) Ter sofrido sanção disciplinar em averiguação sumária, que resulte em rescisão contratual, no que couber ao agente público contratado mediante Contrato em Regime Especial, nos últimos 05 (cinco) anos;

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- f) Não ter 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- g) Aposentado por invalidez ou na condição de readaptado definitivo no cargo ou função equivalente à pretendida;
- h) Não apresentar a documentação exigida e declarada na inscrição;
- i) Não comprovar a data de nascimento registrada no Sistema de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado - PSS;
- j) Apresentar declaração falsa ou inexata;
- k) Alegar desconhecimento quanto a data, horário e local de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado - PSS, divulgados nos termos deste Edital e nos Editais de Convocação;
- l) Faltar ou chegar atrasado no local da convocação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

14.2. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será imediatamente excluído deste Processo de Seleção Simplificada e, sendo o caso, o fato será comunicado às autoridades competentes.

14.3. O candidato será eliminado da Lista de Classificação se nos últimos 2 (dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações:

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

14.4. Quando da convocação do candidato para assumir a vaga no prazo constante no Edital de Convocação, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação. Assim sendo, o candidato que não se apresentar para assumir a vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será desclassificado.

14.5. É de responsabilidade do candidato manter atualizado, na Secretaria Municipal de Administração, o seu cadastro e número de telefone para contato.

14.6. O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta será considerado desistente, devendo assinar o Termo de Desistência e seu nome será eliminado da Lista de Classificação.

14.7. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

14.8. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15. Será feita rescisão do Contrato de Prestação de Serviço do agente público, que não se apresentar na unidade para a qual foi designado na data do início de vigência do contrato.

16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6428 de 11 de agosto de 2025**.

Município de Missal, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2025


Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal


Rosani Fappi

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I – DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

- Formulário de inscrição (Anexo II);
- Ficha de avaliação dos títulos de formação/aperfeiçoamento profissional e do tempo de serviço (Anexo III);
- RG;
- CPF;
- Certidão de quitação Eleitoral;
- Certificado militar (para homens);
- Certificado/declaração de comprovação da escolaridade;
- Carteira de trabalho (páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho);
- Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional emitido por órgão público;
- Alvará ou declaração de recolhimento de ISS (para autônomos);
- Carteira de Inscrição no órgão de Classe;
- Comprovante de regularidade com o órgão de classe;
- Certificados de cursos;

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL – PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

Nome:		Sexo: () M () F	
Endereço:		Nº	Comp.
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone/Celular:	Nacionalidade:		Est. civil:
Contato para recado:		E-mail:	
RG:	Órgão Exp./Estado:	CPF:	
Nome da mãe:			Data de Nascimento:
Possui deficiência? () NÃO () SIM Qual?			____/____/____
Experiência profissional:			

RELAÇÃO DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS ENTREGUES

DOCUMENTOS PESSOAIS E FORMAÇÃO

- () Documento de Identificação com foto
() CPF
() Certificado de Conclusão de Graduação
() Certificado de Conclusão de Pós-Graduação –
Quantidade: _____
() Certificado de Conclusão de Mestrado – Quantidade:

() Certidão de quitação eleitoral
() Certificado de dispensa militar (homens)
() Certificado de Registro no Órgão de Classe

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- () Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada
() Certidão de tempo de serviço
() Alvará ou declaração de recolhimento de ISS
() Certificados de cursos – Quantidade: _____

CARGO PRETENDIDO:

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Requeiro inscrição para o cargo temporário informado acima, cuja vaga é ofertada pelo **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025** do Município de Missal e declaro conhecer e aceitar as normas que regerão o Processo e, ainda, para todos os efeitos de direito, que as informações contidas nesta ficha de inscrição são verdadeiras, sabendo que há vagas específicas para cadastro de reserva (expectativa de contratação).


Missal, ____/____/2025.

Assinatura do candidato

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL – PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025
---	---

Nome do candidato:	RG:
---------------------------	------------

RELAÇÃO DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS ENTREGUES (SOMENTE EM CASO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL)

DOCUMENTOS PESSOAIS E FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
<input type="checkbox"/> Documento de Identificação com foto <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> Certificado de Conclusão de Graduação <input type="checkbox"/> Certificado de Conclusão de Pós-Graduação – Quantidade: _____ <input type="checkbox"/> Certificado de Conclusão de Mestrado – Quantidade: _____ <input type="checkbox"/> Certidão de quitação eleitoral <input type="checkbox"/> Certificado de dispensa militar (homens) <input type="checkbox"/> Certificado de Registro no Órgão de Classe	<input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada <input type="checkbox"/> Certidão de tempo de serviço <input type="checkbox"/> Alvará ou declaração de recolhimento de ISS <input type="checkbox"/> Certificados de cursos–Quantidade:_____

CARGO PRETENDIDO:

Missal, ____/____/2025.

Assinatura do membro da comissão

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL –

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação em Serviço Social	10,0	10,0		
Pós-Graduação	Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação na área de assistência social (vale 10,0 pontos)	5,0/cada	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	60,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/08/2020 até 31/07/2025 na área de atuação	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0/evento	20,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2025

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Prestar serviços de assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, à comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde e outras), desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acompanhar a execução de programas, projetos e planos, analisando as técnicas utilizadas, os custos, os resultados, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais; Assessorar órgãos públicos e entidades civis; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social; Denunciar situações-problema; Elaborar laudos e relatórios, quando necessários; Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema, o público alvo, as metas, objetivos e a metodologia; Ensinar a otimização do uso de recursos; Esclarecer dúvidas com relação à área de ação social; Estabelecer prioridades, critérios de atendimento, atividades e definir recursos; Estudar viabilidade de projetos propostos; Formar uma rede de atendimento; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Identificar equipamentos sociais disponíveis, identificar recursos financeiros disponíveis; Negociar com entidades e instituições, formar parcerias, obter recursos financeiros, materiais e humanos; Identificar possibilidades de geração de renda; Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais; Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação; Integrar grupos de estudo de casos; Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; Organizar grupos socioeducativos; Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho; Orientar sobre direitos e deveres, como acesso a direitos instituídos; Orientar sobre normas, códigos e legislação; Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas; Orientar sobre rotinas da instituição, cuidados especiais; Orientar sobre serviços e recursos sociais; Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Coordenar projetos, grupos de trabalho e pessoal; Pesquisar a satisfação do usuário dos programas sociais; Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Promover eventos técnicos e sociais; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Realizar estudo socioeconômico, interesses da população, o perfil do usuário, características da área de atuação, pesquisar entidades e instituições; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.