



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE VISITADOR  
DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ  
POR PRAZO DETERMINADO**

**EDITAL Nº 02/2024**

AMÉRICO BELLÉ, Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ POR PRAZO DETERMINADO**, de acordo com o disposto na Lei Municipal, nº LEI Nº 1.725, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020. visando contratação de **VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ** em Regime Jurídico Especial de Previdência Social para suprir a demanda **temporária e excepcional atual da Administração Municipal**.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e realizado pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Prefeito Municipal de Capanema/PR. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Formação Profissional e Experiência Laborativa conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.2. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação do certame. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo.

1.3. O prazo de validade do Edital de Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, caso haja interesse e necessidade da Administração Municipal, uma única vez, pelo mesmo período.

1.4. Os contratos derivados desde Edital em nenhuma hipótese poderão estender-se além de 2 (dois) anos, contados da data das respectivas assinaturas.

1.5. Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser convocados outros candidatos aprovados para contratação de acordo com a demanda apresentada pela Administração Municipal, observando rigorosamente a ordem de classificação final.

1.6. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservada à Administração Municipal o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições da página oficial eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br) e diário eletrônico DIOEM, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

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

1.9. Visando a celeridade do certame, todos os atos, especialmente o **Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Resultado Parcial, Resultado de Recursos, Resultado Final e Convocações** serão publicados, integralmente, na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br) e diário eletrônico DIOEM.

1.10. A contratação será por prazo determinado, sendo que a publicação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da Administração Pública, com termos final até o mês de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.

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

Publicação do presente Edital	06 de FEVEREIRO DE 2024
Prazo para inscrição dos candidatos	07 A 21 DE FEVEREIRO DE 2024
Resultado provisório	23 DE FEVEREIRO DE 2024
Prazo para candidato interpor recurso	26 DE FEVEREIRO DE 2024
Publicação do resultado final	28 DE FEVEREIRO DE 2024

## **2. FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS DAS VAGAS**

2.1. A carga horária é de **40 (quarenta) horas semanais**.

2.2. A carga horária de 8 (oito) horas de trabalho diário e será distribuída nos turnos matutino, vespertino de acordo com a necessidade do Programa

2.3. Os pré-requisitos estão descritos abaixo:

2.3.1. **Visitador:** Ensino Médio Completo.

2.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade estabelecida do Programa Criança Feliz.

2.5. Atribuição dos Cargos:

2.5.1. **Visitador:**

- I. Realizar visitas juntos às famílias;
- II. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;
- III. Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor
- IV. Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário
- V. Acolher; registrar; identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

VI. Acompanhar pelo CRAS ou encaminhar para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (SGDCA).

VII. Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

### **3. DA REMUNERAÇÃO E REGIME DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Para o cargo de VISITADOR: será o salário mínimo previsto em legislação municipal para os respectivos cargos (atualmente R\$ 1.412,00 - mil e quatrocentos e doze reais).

3.2. Além da remuneração, o contratado fará jus ao recebimento de vale alimentação de acordo com a Lei 1.850/2023.

3.3. Não se aplicam as normas relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo indevido o depósito de valores, para esse fim, por parte do Município de Capanema.

3.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários e demais descontos previstos na legislação.

3.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema-PR.

3.6. Aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, nos termos do regulamento e da legislação.

3.7. Não se aplicam as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, relativas à necessidade de Processo Administrativo Disciplinar, aos contratos decorrentes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, sendo que a extinção do contrato respeitará regras próprias, previstas neste Edital e em regulamento.

3.8. O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado;

III - Por iniciativa do órgão ou entidade contratante, pelo descumprimento dos deveres funcionais pelo contratado.

3.9. A extinção do contrato, no caso do inciso III do subitem 3.8, será precedida de Procedimento Simplificado de Sindicância, nos termos do regulamento.

3.10. A extinção antecipada do contrato, decorrente de conveniência administrativa, será motivada e comunicada com a antecedência mínima de trinta dias, nos termos do regulamento.

3.11. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

3.12. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

#### **4. INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão recebidas **na Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social**, supervisionado pela Comissão designada, situada na Rua Antonio Niehues, 670, no horário **das 8h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h, no período de 07 a 21 de fevereiro de 2024**

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. A inscrição será gratuita e é de responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição.

4.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br), diário eletrônico DIOEM, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

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

4.6. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados **somente** no diário eletrônico DIOEM e na Página Oficial do Município, em “CONCURSOS”, no endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

#### **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (Anexo II), apresentando os seguintes documentos:

- I– Cédula de Identidade com foto;
- II– Cadastro de Pessoa Física, CPF;
- III– Formulário de inscrição (Anexo I), devidamente preenchido e assinado.
- IV- CNH B

5.2. Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

5.2.1. No ato da inscrição, obrigatoriamente, deverá ser apresentado documento original e entregue uma cópia do documento de RG, CPF, comprovante de quitação do



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

Serviço Militar (sexo masculino), Título de Eleitor (acompanhado pelo comprovante da última votação) ou Certidão de quitação eleitoral disponibilizado pelo link Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br), formulário de inscrição (anexo I), declaração de entrega de documentos pessoais e títulos (anexo IV e V), **Declaração de Conclusão de Ensino Médio** para o cargo de Visitador. Serão aceitos apenas certificados emitidos por Instituições autorizadas.

5.2.2. Todos os anexos deverão ser preenchidos com letra legível.

5.2.3. Nenhum dos documentos de inscrição apresentados à Comissão Especial da Seleção poderá conter emendas e/ou rasuras, sob pena de eliminação do candidato.

5.3. São requisitos para a inscrição:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;

b) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;

d) ter habilitação específica para o exercício do cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o presente Edital, na data de inscrição;

e) estar o candidato do sexo masculino, em situação regular perante o Serviço Militar;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.4. Os candidatos deverão possuir:

- Competência na área de trabalho;

- Disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital.

5.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na apresentação dos documentos.

5.6. Não serão aceitos pedidos de inscrições com documentação incompleta nem em caráter condicional.

5.7. Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Seleção.

5.8. Ter aprovação, de caráter classificatório, não garante a vaga, que estará condicionada à necessidade da Administração Municipal.

## **6. DA SELEÇÃO**

6.1. O Processo Seletivo constará de uma etapa, sendo somente a Prova de Títulos de caráter classificatório.

## **7. PROVA DE TÍTULO/TEMPO DE SERVIÇO.**

7.1. Prova de Título de caráter classificatório (análise de currículo comprovado).

7.1.2. A análise curricular compreende:

- Investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e da documentação apresentada;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

- Atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos e indicados **no quadro I para o cargo de visitador**

7.1.3. A pontuação alcançada na prova de títulos será somada ao número de pontos obtidos no tempo de serviço.

Obs.: Os candidatos deverão apresentar originais de todos os documentos.

7.2. Tempo de Serviço/Experiência, caráter classificatório. A pontuação alcançada no tempo de serviço será somada ao número de pontos obtidos na etapa anterior.

- Atribuição de pontuação pelo tempo de serviço apresentado será avaliado com base nos critérios definidos e indicados no quadro I para o cargo de VISITADOR

- Serão excluídos períodos de tempo já utilizados em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado;

- A pontuação alcançada no tempo de serviço será somada ao número de pontos obtidos na primeira etapa.

**QUADRO I**  
**VISITADOR**

Cargo	Especificação	Quant. máxima a ser apresentada	Pontos por título	Pontuação máxima
Visitador	Declaração de Ensino Médio Completo	1	20	20
	Declaração de Ensino Superior Completo / Certificado de Especialização ( <i>Lato Sensu</i> )	2	10 por graduação / especialização	20
	Comprovante de participação em evento de capacitação profissional na área das Políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; pessoa com deficiência e Direitos Humanos; com carga horário mínima de 40 horas.	4	5	20
<b>Quantidade máxima de pontos possível</b>				<b>60,0</b>



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

**QUADRO II**  
**VISITADOR**

	Documentos para comprovação	Tempo máximo de experiência a ser avaliada	Pontuação por cada ano de experiência	Pontuação máxima
VISITADOR	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados (dia/mês/ano), emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato na função de visitador	05 anos (60 meses)  No período de 01/01/2019 a 31/01/2024	0,25 pontos por mês	15
	Comprovante de experiência profissional em atividades na área De Assistência Social, Direitos Humanos, e na Política de Atendimento da Criança:	05 anos (60 meses)  No período de 01/01/2019 a 31/01/2024	0,41 pontos por mês	25
<b>Quantidade máxima de pontos possível</b>				<b>40,0</b>





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

## **8. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

8.2. A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

### **Para o cargo de Visitador**

9.1. Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

9.1.1. O candidato de maior idade. (artigo 27, parágrafo único, Estatuto do Idoso)

9.1.2. Maior tempo de serviço na rede pública municipal do Município de Capanema - PR;

9.1.3. Maior tempo de serviço;

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

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. O candidato terá o prazo de 1 dia útil, a contar da data de divulgação do resultado parcial para entrar com pedido de reconsideração, junto a Comissão Especial de Seleção.

10.2. O recurso de reconsideração deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada do motivo do pedido e, deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social nos dias mencionados no item 1.11 deste Edital no horário normal de expediente da Secretaria.

10.3. A **Comissão responderá aos recursos em até 02 (dois) dias úteis** após a interposição.

10.4. A homologação do resultado final será divulgada por meio das edições na página eletrônica do Município, em "CONCURSOS" no endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br) e diário eletrônico DIOEM.

10.5. Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

10.5.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo III deste edital.

10.5.2. Não serão protocolados pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social, Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

10.5.3. Os Recursos serão analisados pela comissão organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

10.5.4. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.11 deste Edital.





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

10.5.5. Serão desconsiderados pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social questionamentos relativos a erros de candidatos no preenchimento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

## **11. RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO**

11.1. O resultado deste Processo Seletivo será divulgado por meio das edições na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br) e diário eletrônico DIOEM, com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

11.2. Serão convocados para a contratação os candidatos aprovados e classificados de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

11.3. A contratação de pessoal será feita pela Administração Municipal, mediante contrato de trabalho, por prazo determinado, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho adequado das funções, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho das atividades.

11.4. O candidato só tomará posse após assinar declaração de disponibilidade de tempo para o trabalho no turno em que for apresentada a necessidade da Administração Municipal no ato de sua convocação para a contratação.

11.5. Os casos de demissões por justa causa serão realizados de acordo com a legislação em vigor.

## **12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia útil.

12.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a Classificação Final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. O resultado final será publicado conforme item 1.11 deste Edital.

## **13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

13.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem decrescente o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme a disponibilidade da Administração Pública e de acordo com a Lei nº 1415/2013 que autoriza a contratação por prazo determinado e o atendimento das seguintes condições:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

II – Ter idade mínima de 18 anos.

III – Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: [Tribunal Regional Eleitoral do Paraná \(tre-pr.jus.br\)](http://Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (tre-pr.jus.br));

IV – Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

V – Comprovação de escolaridade mínima em Ensino Médio Completo (para cargo de visitador)

#### **14. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE VALIDADE**

14.1. A convocação do candidato será realizada por meio das edições na página eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br) e diário eletrônico DIOEM.

14.2. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica decrescente.

14.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.

14.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observado a ordem classificatória.

14.5. O candidato que ao ser convocado não aceitar a vaga será desclassificado.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 10.2 deste edital.

15.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, na página oficial eletrônica do Município, em “CONCURSOS” no endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br) e diário eletrônico DIOEM, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

15.3. Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

15.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas.

15.5. Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº8.579 de 05 de fevereiro de 2024.

15.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Ficha de Inscrição.



## **Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

Anexo II - Modelo de Procuração.

Anexo III - Modelo de Requerimento para Recurso.

Anexos IV - Declaração de entrega de documentos.

Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 6 dias do mês de fevereiro de 2024

**Américo Bellé**

*Prefeito Municipal*

**Loiri Albanese Moares**

Secretária Municipal da Família e Desenvolvimento Social



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO PRETENDIDO:(    ) VISITADOR

INSCRIÇÃO NÚMERO: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

—  
Data Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

—  
RG nº \_\_\_\_\_ Data emissão: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Filiação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Endereço de e-mail: \_\_\_\_\_

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

**ANEXO II**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de Procuração eu,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_  
de nacionalidade \_\_\_\_\_ Estado  
civil \_\_\_\_\_, profissão  
\_\_\_\_\_, Residente e domiciliado em  
\_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, Rua  
\_\_\_\_\_ N°  
\_\_\_\_\_ Nomeio e Constituo meu bastante procurador (a) o Sr (a)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ de  
nacionalidade \_\_\_\_\_, Estado civil \_\_\_\_\_, profissão  
\_\_\_\_\_,  
Residente e domiciliado em  
\_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, Rua  
\_\_\_\_\_ N°  
\_\_\_\_\_.

A quem confio amplos poderes, para APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- ( ) INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
( ) CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Capanema \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgante  
RG

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgado  
RG



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

**ANEXO III**

**RECURSO**

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL N° 02/2024).

Nome \_\_\_\_\_, Nacionalidade,  
\_\_\_\_\_, Estado Civil, \_\_\_\_\_, Profissão,  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Avenida,  
\_\_\_\_\_,  
Bairro, \_\_\_\_\_, portador do RG n°  
\_\_\_\_\_,  
expedido por \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_,  
comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos  
\_\_\_\_\_ do EDITAL N° 02/2024, para impetrar recurso, o que faz em face dos  
seguintes fatos e fundamentos.

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:

Assinatura e data do recebedor do requerimento: \_\_\_\_\_





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Eu,

\_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_, apresento a Comissão Especial de Seleção, no Município de Capanema, Estado do Paraná, para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pessoal e habilitação para o Processo Seletivo de **Visitador**

<b>Documentos Apresentados</b>	<b>Situação</b>	
Registro Geral	( ) Sim	( ) Não
Cadastro de Pessoa Física	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de Quitação do Serviço Militar (sexo masculino)	( ) Sim	( ) Não
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral	( ) Sim	( ) Não
Declaração, histórico, ficha de matrícula ou boletim escolar	( ) Sim	( ) Não

**TÍTULOS**

	<b>Quantidade Apresentada</b>	<b>Pontuação</b>
Declaração de Ensino Superior completo		
Certificado de Especialização ( <i>Lato Sensu</i> )		
Comprovante de participação em evento de capacitação profissional na área das Políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; pessoa com deficiência e Direitos Humanos; com carga <b>horário mínima de 40 horas</b>		

**TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA**

Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados (dia/mês/ano), emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo Responsável	05 anos  No período de 01/01/2019 a 31/01/2024 Cada mês trabalhado equivale a 0,25 pontos.	
--	---	--



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

---

do Setor de Recursos Humanos; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Trabalho como Estagiário, na função de visitado		
Comprovante de experiência profissional em atividades na área De Assistência Social, Direitos Humanos, e na Política de Atendimento da Criança:	05 anos (60 meses) No período de 01/01/2019 a 31/01/2024 Cada mês trabalhado equivale a 0,41 pontos.	

Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição): \_\_\_\_\_

Capanema (PR), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato (Não rubricada): \_\_\_\_\_

Responsável pela Inscrição/Data: \_\_\_\_\_