



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE MORRETES – PARANÁ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025
AGENTE SOCIAL – INCENTIVO VERÃO / POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
10/11/2025

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A **Secretaria Municipal de Assistência Social de Morretes**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2025, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto n.º 2437/2025, destinado à contratação temporária de Agentes Sociais, para execução das ações vinculadas ao Programa "Incentivo Verão: Atendimento à População em Situação de Rua no Litoral", em conformidade com a Deliberação nº 082/2024 – CEAS/PR, a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), a Lei Municipal nº 141/2011 (REDA), e a Instrução Normativa nº 142/2018 – TCE/PR.

A presente seleção tem por objetivo ampliar e fortalecer o atendimento socioassistencial à população em situação de rua durante o período de verão, atendendo à demanda emergencial e sazonal de vulnerabilidade social, conforme previsto no Plano de Ação Municipal aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

PRELIMINARES:

- a) O processo de seleção pública será realizado via execução direta, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado (PSS);
- b) Todas as publicações do presente processo seletivo simplificado, serão realizadas no site do Município de Morretes - Estado do Paraná www.morretes.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município até a homologação final do PSS.
- c) A seleção pública destina-se à criação de cadastro reserva de empregos públicos temporários, de acordo com a tabela constante do item 1;
- d) A seleção para os empregos públicos de que trata este edital se dará mediante seleção de títulos por pontuação, para todos os empregos públicos, de acordo com o contido no **Anexo I** deste edital.
- e) Os títulos que serão considerados para a seleção pública de cada um dos empregos públicos que constam do **Anexo I** são de caráter classificatório e eliminatório.
- f) A convocação dos classificados para as vagas e cadastro reserva, será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- g) As atribuições dos respectivos empregos públicos estão relacionadas no **Anexo II** deste edital.
- h) O cronograma de datas para cada uma das etapas do processo de seleção pública consta do **Anexo V**.
- i) O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação de cada uma das etapas do processo de seleção pública, previstas neste edital e demais publicações no site do Município de Morretes - Estado do Paraná em www.morretes.pr.gov.br
- j) O candidato, ao se inscrever para o cargo de Agente Social, deverá estar ciente de que, se for contratado para ocupar o emprego público, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho em qualquer local de trabalho indicado pelo Município de Morretes - PR.
- k) O candidato, ao se inscrever para o cargo de Agente Social, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado para ocupar o emprego público, será regido pela Lei Municipal n.º 141/2011, que prevê o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, o qual será aplicado à contratação.
- l) Considerando a necessidade de realizar a seleção pública nos termos deste edital, **TODAS AS ETAPAS DA SELEÇÃO PÚBLICA OCORRERÃO ONLINE**, sem a necessidade de envio de documentos via correio, sem a necessidade de protocolo presencial de documentos, até a homologação final do processo seletivo simplificado.
- m) Todos os documentos pessoais e títulos informados no processo de seleção pública serão



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

apresentados em original e cópias no momento da contratação, mediante convocação para este fim.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para provimento de emprego público temporário, a partir das **8:00 h do dia 10/11/2025 à 24/11/2025 às 17:00h**, no site da Prefeitura de Morretes www.morretes.pr.gov.br, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos base e formação escolar estão estabelecidos no quadro abaixo:

EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL MÁXIMA	SALÁRIO MÊS (EM REAIS)	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD
Agente Social	40 horas em regime de escala, incluindo finais de semana, feriados e período noturno, conforme necessidade do serviço.	R\$ 1.642,01	Cadastro Reserva	De acordo com o item 2

1.2. Não será cobrada a inscrição para nenhum dos empregos públicos.

1.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4. As solicitações de inscrições serão efetuadas no período indicado no item 1.1, diretamente no site do Município de Morretes - Estado do Paraná, sito a www.morretes.pr.gov.br, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar emprego pretendido, nome completo do candidato, RG, CPF, endereço completo, telefone, e-mail, se é pessoa com deficiência e títulos.

1.5. Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

1.6. O candidato deverá solicitar sua inscrição diretamente através do site www.morretes.pr.gov.br, **APENAS PARA O EMPREGO PRETENDIDO.**

1.7. As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL o direito de excluir do processo seletivo simplificado, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

1.8. O candidato deverá **observar a carga horária exigida para o emprego público previsto neste edital e se possui compatibilidade de horário com outro emprego ou cargo público**, pois no ato da contratação deverá declarar esta circunstância.

1.9. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

1.10. Em razão de se tratar de cadastro reserva, as vagas destinadas às pessoas com deficiência, observarão os percentuais de vagas previstas na legislação municipal, conforme previsto no item 2 deste edital.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

1.11. O candidato indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, que será averiguada no momento da contratação, sob pena de eliminação do PSS.

1.12. As inscrições são limitadas até a idade prevista pela lei complementar n.º 152/2015 que regulamentou a alteração introduzida pela Emenda Constitucional n.º 88/2015, dispondo a idade de 75 anos de aposentadoria compulsória no serviço público, portanto as inscrições ficam limitadas à idade de até 74 anos completos.

1.13. As inscrições serão objeto de homologação, a qual será publicada no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município e no site www.morretes.pr.gov.br, em data prevista no **ANEXO V** deste edital, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição, especialmente quanto a correção de seu nome, CPF, data de nascimento e se os títulos informados pelo candidato no momento da inscrição estão corretos.

1.14. Havendo incorreções, estas deverão ser devidamente comprovadas e solicitada a correção no mesmo prazo para as inscrições que não forem homologadas, mediante recurso a ser interposto nas datas constantes do **ANEXO V**, via online, devendo observar o contido no item DOS RECURSOS (item 6).

1.15. As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado e deverá observar o contido no item DOS RECURSOS (item 6), indicando o erro detectado e a correção que deverá ser realizada.

1.16. Os recursos deverão ser protocolados via site do Município em <http://www.morretes.pr.gov.br>.

Todos os recursos serão recebidos EXCLUSIVAMENTE ONLINE.

1.17. A publicação das inscrições homologadas após recurso, títulos, notas e classificação final, ocorrerá em conformidade com as fases e datas previstas no **ANEXO V**.

2. DAS VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

2.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.1.1. Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego público elencado no item 1 deste Edital.

2.1.2. A primeira vaga de reserva se dará na 5ª vaga. Após a primeira vaga PcD, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, a cada 20 (vinte) nomeações de candidatos efetivadas em cada emprego público, durante o processo de validade do PSS, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

2.1.3. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público no qual se inscreveu será declarada por médica especial ou médico designado, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.

2.1.4. A pessoa com deficiência participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o previsto no presente edital.

2.1.5. São consideradas pessoas com deficiência, as previstas pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, bem como legislações posteriores.

2.1.6. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá informar esta condição em sua inscrição.

2.1.7. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

2.1.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

pessoas com deficiência.

2.1.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

3. DA SELEÇÃO POR ANÁLISE DE TÍTULOS:

3.1. Para o emprego público de **Agente Social**, haverá seleção pública mediante classificação de títulos, nos termos previstos no **Anexo I**, sendo classificado o candidato que obtiver a nota mínima prevista para o rol de títulos do emprego público escolhido, conforme previsto no Anexo I.

3.2. Os títulos serão declarados pelos candidatos no momento da inscrição, de forma exclusivamente online, através do sítio eletrônico www.morretes.pr.gov.br.

3.3. A análise dos títulos declarados resultará na pontuação do candidato, considerando o contido no Anexo I deste edital.

3.4. Não haverá entrega física ou eletrônica dos títulos no momento da inscrição. Todos os títulos serão exigidos no momento da contratação.

3.5. O candidato será classificado de acordo com os títulos declarados, considerando a desburocratização e modernização do serviço público nos termos da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

3.6. Caso o candidato seja convocado para apresentar documentos de admissão, deverá apresentar os títulos e demais documentos exigidos, nos termos do item 5, em vias originais **acompanhadas de cópias**, para que sejam conferidos e autenticados junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, momento em que se será eliminado do PSS o candidato que não apresentar os documentos exigidos e os títulos informados em sua inscrição e seleção pública.

3.7. Não haverá segunda chamada para a declaração de títulos ou de sua análise.

3.8. Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final e os critérios de desempate previstos no item 4 deste edital.

3.9. Não haverá inclusão em final de lista de classificação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE:

4.1. A pontuação final dos candidatos será obtida por meio dos títulos declarados pelo candidato no momento de sua inscrição.

4.2. O empate na classificação final resolver-se-á favoravelmente obedecendo aos seguintes critérios:

- Candidato mais idoso.
- Obtiver maior pontuação em tempo de serviço.
- Por sorteio, que deverá ser realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo.
- A classificação final será divulgada em ordem decrescente de pontuação.

5. DOS REQUISITOS E PRAZO PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1 São requisitos para a contratação:

- a classificação no processo seletivo;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- ter a idade mínima de dezoito anos completos (18 anos completos na data da nomeação);
- ensino Médio completo;



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

- f) ter sido aprovado previamente em processo seletivo;
- g) possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do emprego, mediante avaliação médica a ser entregue no ato da convocação;
- h) não possuir antecedentes criminais, apresentando certidão para este fim;
- i) não ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal, devendo apresentar certidões correspondentes caso seja funcionário público;
- j) a 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 art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;
- k) Apresentar o documento constante do Anexo III deste edital.
- l) Os procedimentos para contratação serão publicados em Edital de Convocação e o candidato convocado deverá comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL na data e horário estabelecidos para realizar os procedimentos de contratação.
- m) **Será realizada a contratação na forma de regime especial de trabalho pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato de trabalho, podendo ser prorrogado por igual período, observado o limite de vigência do Programa (até junho de 2026), desde devidamente justificativa da autoridade competente.**
- n) Serão exigidos os seguintes documentos no momento da contratação:
1. Certidão Negativa **Criminal** e Certidão Negativa **Cível** expedida pela comarca onde reside;
 2. Carteira de Trabalho;
 3. 1 foto 3x4 atual;
 4. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (<https://www.tre-pr.jus.br/servicos-eleitorais/servicos-ao-eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>);
 5. PIS ou PASEP (fotocópia);
 6. Certidão de nascimento ou casamento, se casado for (RG e CPF do cônjuge);
 7. Comprovante de endereço atual, de no máximo 90 dias, que conste o nome do profissional a ser contratado e o CEP do endereço, ou declaração equivalente, na forma da Lei 7115/1983;
 8. Declaração de bens (fornecida no momento da admissão) ou declaração anual de imposto de renda;
 9. Declaração de acúmulo de cargo público (fornecida no momento da admissão);
 10. No caso de candidato do sexo masculino, apresentar certificado de reservista (fotocópia).
 11. O RG poderá ser substituído pela CTPS ou carteira de registro profissional junto ao conselho Profissional competente, uma vez que são documentos com foto.
 12. Atestado de Saúde Ocupacional, conforme item 5.1, alínea "g" deste edital.

5.2 Além do exigido no item 5.1, deverão ser atendidos, para cada emprego, os seguintes requisitos:

EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS
Agente social	Ensino médio ou ensino médio técnico completo

5.3 Os documentos exigidos nos itens 5.1 e 5.2 e os títulos indicados no momento da inscrição, deverão ser apresentados em cópias, **DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS PELOS ORIGINAIS**, para que a Comissão Especial para Elaboração do PSS possa atestar sua autenticidade, nos termos da Lei Federal n.º 13.726/2021. Os originais não serão retidos em nenhuma hipótese.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

6. DOS RECURSOS:

- 6.1. O candidato poderá apresentar recurso quanto a homologação ou não homologação e outros erros de identificação do candidato, perante as inscrições e pontuação (notas) obtida após análise de títulos, a partir da publicação em site oficial www.morretes.pr.gov.br e publicados em Diário Oficial do Município.
- 6.2. Os recursos serão apresentados exclusivamente online, via site do Município em <http://www.morretes.pr.gov.br>, **não sendo aceitos recursos enviados por e-mail ou protocolo físico.**
- 6.3. Os recursos deverão observar o modelo do formulário constante do **Anexo IV**, devendo esclarecer a discordância que ampara seu recurso e conter o nome do candidato, número de inscrição, emprego a que concorre e e-mail.
- 6.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data de seu envio online, de acordo com os prazos constantes do cronograma de execução do PSS do **Anexo V** deste edital.
- 6.5. Não serão conhecidos recursos apresentados conjuntamente ante a impossibilidade de correta identificação do emprego para o qual foi apresentado o recurso conjunto.

7. DA CONVOCAÇÃO:

- 7.1 A convocação para o emprego obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não gerando o fato da classificação, direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da contratante, a qual procederá as lotações de vagas disponíveis, de acordo com necessidade e conveniência.
- 7.2 O candidato que for contratado deverá assumir suas funções de imediato.
- 7.3 Por ocasião da contratação, os candidatos classificados serão previamente convocados por edital, a ser publicado no órgão dos Atos Oficiais do Município de Morretes - Estado do Paraná e no site www.morretes.pr.gov.br, e deverão apresentar exames de saúde física e mental, bem como de deficiência, comprovando os requisitos estabelecidos para a investidura no emprego, nos termos do item 5.
- 7.4 O candidato convocado, que não tenha interesse em assumir o emprego, assinará Termo de Desistência.
- 7.5 Os candidatos que não apresentarem os exames previstos no item 7.3, não preencherem os requisitos previstos no item 5 ou apresentarem documentos falsos, serão automaticamente excluídos.
- 7.6 Satisfeitas as exigências de qualificação, os candidatos classificados serão contratados.
- 7.7 Para fins de contratação para um do emprego público descritos neste edital, apresentará Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio, Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego ou função pública, conforme exigência do artigo 13 da Lei n.º 8.429, de 02.06.1992 ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988 e declaração de que não percebe proventos de aposentadoria ou que haja cumulação nos termos exceptuados pela Constituição Federal.
- 7.8 O candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.9 Serão observadas as disposições quanto à contratação de pessoa com deficiência, nos termos da Legislação aplicável.
- 7.10 Não haverá inclusão em final de lista de classificados.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição e demais atos subsequentes, desde que sejam verificadas falsidade de declaração e apresentação de documentos falsos.
- 8.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada do Processo Seletivo.
- 8.3 O resultado final do Processo Seletivo será publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Morretes - Estado do Paraná e no site www.morretes.pr.gov.br, não sendo fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação.
- 8.4 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período contados da homologação do certame.
- 8.5 O Contrato de Trabalho decorrente deste Processo Seletivo será firmado pelo prazo previsto na legislação vigente.
- 8.6 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação.
- 8.7 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL reserva-se o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e às vagas existentes e as que porventura vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 8.8 Todas as convocações, avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Morretes - Estado do Paraná- PR e no site www.morretes.pr.gov.br.
- 8.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais, no site www.morretes.pr.gov.br.
- 8.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão Executiva do Processo Seletivo.
- 8.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.12 Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail acaosocial@morretes.pr.gov.br
- 8.13 A contratação não gera vínculo efetivo com o Município de Morretes, sendo de natureza temporária e emergencial;
- 8.14 O contratado estará sujeito às normas da Administração Pública Municipal e às orientações técnicas do SUAS;

Clodoaldo Tonetti
PRESIDENTE

Raphaela Biudes da Luz Costa
MEMBRO

Caroline da Rocha Parodi
MEMBRO



**MUNICÍPIO DE MORRETES
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO I – DOS TÍTULOS
SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS AÇÃO SOCIAL Nº 01/2025**

- a) Os títulos abaixo serão considerados desde que apresentado o Diploma, devidamente registrado no MEC. Será admitido históricos que constem a data de colação de grau ou declaração de conclusão de curso, via instituição de ensino oficial, constando a data de colação de grau.
- b) Os títulos deverão ser apresentados juntamente no momento de análise de documentos para a contratação, nos termos deste Anexo I e juntamente com os demais documentos exigidos no item 4, acompanhados do Anexo III devidamente preenchido, com identificação do candidato e do respectivo emprego público.
- c) Os títulos não poderão ser computados mais de uma vez, portanto, ao indicar o título para a pontuação, deverá o candidato indicá-lo uma única vez, sob pena de eliminação do PSS.
- d) O processo seletivo será realizado por avaliação de títulos e experiência profissional, conforme critérios estabelecidos neste edital e cronograma anexo.

Títulos	Pontuação máxima
Ensino Médio completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio: Histórico Escolar do Ensino Médio concluído ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso Técnico Profissionalizante nível médio.	50
Ensino superior Diploma de Curso Superior de Graduação em qualquer área, registrado no MEC. Quando não apresentado o Diploma de Curso de Graduação, será aceita Certidão de Conclusão de Curso obrigatoriamente acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada;	20
Experiência Profissional – Tempo de Serviço mínimo: 06 meses = 10 pontos 12 meses ou mais = 20 pontos A comprovação se dará mediante 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 regime celetista ou Ato de nomeação e posse em emprego ou cargo público, com a apresentação da publicação oficial dos atos legais citados, contendo data de nomeação e posse e/ou exoneração.	20
Informática Básica: Possuir certificado de curso básico em word e excell	10
PONTUAÇÃO TOTAL	100 PONTOS



**MUNICÍPIO DE MORRETES
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO – AGENTE SOCIAL

EMPREGO PÚBLICO	DESCRIÇÃO
Agente Social	O(a) Agente Social atuará nas ações de abordagem social e atendimento direto à população em situação de rua, desempenhando atividades compatíveis com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e com os objetivos do Programa Incentivo Verão, conforme Deliberação nº 082/2024 – CEAS/PR. Atribuições: - Realizar abordagens sociais em logradouros públicos, abrigos, alojamentos e locais de pernoite; - Identificar, cadastrar, orientar e encaminhar indivíduos e famílias em situação de rua para serviços socioassistenciais; - Apoiar a implantação e manutenção de alojamentos provisórios e unidades de acolhimento; - Colaborar na concessão de benefícios eventuais por vulnerabilidade temporária; - Participar de ações intersetoriais com saúde, defesa civil e demais órgãos; - Elaborar relatórios e registros no CadÚnico e no RMA; - Participar de capacitações e reuniões técnicas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e SEDEF/PR; - Cumprir jornada *em regime de escala*, inclusive aos finais de semana, feriados e período noturno, conforme determinação da chefia imediata.



**MUNICÍPIO DE MORRETES
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS
ORIGINAIS**

*apresentar no momento da contratação

PSS SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL N.º 01/2025

DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS

Nome:

RG: CPF:

E-mail:

Telefone: DDD (.....) Celular

Telefone fixo: DDD (.....) fone

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local,.....,dia, mês, ano

Assinatura do candidato

Apresentar junto com esta declaração, cópia do RG e CPF

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos exigidos para a contratação, nos termos do item 5 do edital.



**MUNICÍPIO DE MORRETES
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME COMPLETO

DATA DE NASCIMENTO

Se a inscrição não foi homologada por erro da data de nascimento, favor informar a data correta abaixo (dia, mês e ano com 4 dígitos):

RG

Se a inscrição não foi homologada por erro do número do RG, favor informar o número correto:

CPF

Se a inscrição não foi homologada por erro do número do CPF, favor informar o número correto:

É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA?

Se a inscrição não foi homologada por erro de informação sobre sua deficiência, favor informar a deficiência da qual seja portador.

Em caso positivo, favor informar qual é a deficiência. Caso o candidato não tenha deficiência, favor informar não portador de deficiência

TÍTULOS/Notas

Revise se você possui os títulos informados, pois no momento da contratação, a não apresentação do título resultará em eliminação da seleção pública

Revise se a nota atribuída aos títulos está correta.

Importante:

O recurso não admite a troca do emprego escolhido no momento da inscrição.



**MUNICÍPIO DE MORRETES
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO V

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA
MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL Nº 01/2025**

EVENTO	DATA
Publicação Edital de Processo Seletivo Simplificado – PSS n.º 01/2025: - no Diário Oficial Eletrônico do Município. - no site do Município de Morretes - Estado do Paraná www.morretes.pr.gov.br	10/11/2025
Início das Inscrições do Processo Seletivo Publicação	10/11/2025
Encerramento das inscrições	24/11/2025 17:00h
Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município de Morretes - Estado do Paraná www.morretes.pr.gov.br Extrato das Inscrições homologadas e não homologadas, títulos e notas de títulos	27/11/2025
Prazo recursal de inscrições não homologadas, títulos e notas	27 e 28/11/2025
Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município de Morretes - Estado do Paraná www.morretes.pr.gov.br Extrato das inscrições homologadas após recurso Extrato de recurso aos títulos Extrato de recurso às notas Publicação do resultado final, com demonstração dos critérios de desempates utilizados	04/12/2025
Homologação final do Processo Seletivo Simplificado	05/12/2025