

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2017

EDITAL 01.01/2017

A Presidente da Comissão designada pelo Decreto nº 960/2017, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital, que estabelece instruções para a realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS destinado a selecionar profissionais para atuar nos órgãos da Administração Pública do Município de Matelândia, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público**, para a manutenção do Programa de Inclusão Social – PRISMA e Programa de Educação Avançada de Matelândia - PROAMA, bem como para promover a substituição de servidores afastados por motivo de capacitação e nos casos de licenças legalmente concedidas, mediante Contrato de Trabalho, de acordo com as normas a seguir estabelecidas e em conformidade com as Leis Municipais nºs 2845/2013; 3173/2014 e 3408/2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os cargos ofertados, número de vagas, carga horária e remuneração estão previstos no ANEXO I do presente Edital.

1.2 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.3 Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche até a data da inscrição todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

1.6 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada até as 17 h do 30/01/2017, no Setor de Protocolo junto à sede administrativa do Município.

2. CRONOGRAMA

2.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

| FASES | PERÍODO |
|--|--|
| Inscrições | Das 08h30min de 31/01/2017 até as 17h de 02/02/2017 na Biblioteca Pública Castro Alves, sito a Rua Pedro Álvares Cabral, 372, Centro, Matelândia – PR. |
| Taxa de inscrição | Não há taxa de inscrição |
| Etapas | Inscrição e entrega de títulos acontecerão concomitantemente |
| Divulgação da lista de inscrições | 03/02/2017 |
| Prazo para recurso das inscrições | 06/02/2017 |
| Divulgação da classificação provisória | 07/02/2017 |

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| Prazo para recurso da classificação | 08/02/2017 |
| Resultado Final e homologação do PSS | 10/02/2017 |
| Entrega documentos para contratação | No ato da convocação |

3. REQUISITOS

3.1 Para participar do processo seletivo o candidato deve 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 § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal;

3.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos no momento da inscrição;

3.3 Estar quites com as obrigações eleitorais;

3.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.

3.5 Características da função

| | |
|---|-----------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL – PRISMA E PROGRAMAS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL | |
| CARGO | ESCOLARIDADE MÍNIMA |
| Monitor Social | Ensino médio completo |

| | |
|--|-------------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AVANÇADA DE MATELÂNDIA - PROAMA | |
| CARGO | ESCOLARIDADE MÍNIMA |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino fundamental incompleto |

3.6 Atribuições do cargo

| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL – PRISMA E PROGRAMAS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL | |
|---|--|
| CARGO | ATRIBUIÇÕES |
| Monitor Social | Executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade, incluindo ações sócio-educativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AVANÇADA DE MATELÂNDIA - PROAMA | |
|--|--|
| CARGO | ATRIBUIÇÕES |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins. |

4. INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas a partir das 8h30min do dia 31 de janeiro de 2017 até às 17h do dia 02 de fevereiro de 2017, junto a Biblioteca Pública Castro Alves, na Rua Pedro Álvares Cabral, 372, Centro, Matelândia – PR.

4.2 A inscrição será realizada através de formulário próprio podendo também ser feita por procurador, através de instrumento de procuração com poderes específicos.

4.3 Para inscrever-se no PSS, o candidato ou seu procurador, deverão comparecer no local indicado no item 4.1, portando original e cópia dos seguintes documentos:

4.3.1 Cédula de Identidade e CPF;

4.3.2 Comprovante de Escolaridade mínima exigida para o cargo;

4.3.3 Comprovante de estar quites com as obrigações e encargos militares previstos em lei;

4.3.4 Comprovante de estar quites com as obrigações eleitorais;

4.4 Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

4.5 O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, podendo arcar com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal

4.6 Os interessados na vaga de Monitor Social – Vila Marquesita, devem apresentar comprovante de endereço daquela localidade.

4.6 Inscrição de pessoa com deficiência

4.6.1 Fica assegurado, à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se no processo seletivo para função cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.6.2 Ficará reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% das vagas temporárias que venham a surgir durante o prazo de duração do edital.

4.6.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência. A comprovação da deficiência se dará mediante a apresentação de laudo médico original ou cópia autenticada, redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitado.

4.6.4 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6.5 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

4.6.6 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos comparecerão a partir das 8h30min do dia 31 de janeiro de 2017 até às 17h do dia 02 de fevereiro de 2017 na Biblioteca Pública Castro Alves, na Rua Pedro Alvares Cabral, 372, local onde deverão preencher o formulário constante no **anexo III** juntando a documentação a ser avaliada na prova de títulos e documentos, incluindo os comprovantes da escolaridade mínima exigidos para o cargo.

5.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço conforme a pontuação atribuída nas Tabelas de Avaliação de Títulos **Anexo II**.

5.3 Escolaridade obrigatória:

a) Ensino Fundamental incompleto: Histórico escolar até a 4ª série ou declaração emitida por Secretaria de Educação de que frequentou a escola;

b) Ensino Fundamental completo: Histórico escolar até 8ª série;

c) Ensino Médio completo: Histórico escolar;

d) Ensino Superior na área: Diploma da graduação e histórico escolar;

5.4 Aperfeiçoamento Profissional

5.4.1 A pontuação atribuída ao aperfeiçoamento profissional consta na tabela de Avaliação de Títulos das etapas do **Anexo II** por cargo.

5.4.1 Serão considerados como cursos de capacitação os certificados que conferem ao candidato a aptidão para o cargo pleiteado, acompanhado de histórico escolar ou de descrição das atividades desenvolvidas.

5.4.3 Não é considerado curso de capacitação o Curso de Formação Pedagógica ou de Complementação de Licenciatura, de graduação já informada como aperfeiçoamento profissional e que possibilitou a inscrição.

5.5 Tempo de Serviço

5.5.1 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 15 (quinze) anos, dentro do período de 31/01/2002 a 31/01/2017 consoante estabelecido nas Tabelas de Avaliação de Títulos Anexo II.

5.5.2 A comprovação do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) tempo efetivo prestado no serviço público municipal ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município;

b) tempo de serviço prestado para pessoas físicas ou jurídicas da iniciativa privada ocorrerá mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e anotações gerais pertinentes ou declaração do Contratante assinada e com firma reconhecida quando inexistir o registro em CTPS;

c) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados, ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento que comprove o tempo de serviço;

d) o tempo de serviço em estágios de aprendizagem será aceito mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e anotações gerais pertinentes ou declaração do Contratante com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal;

5.5.3 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal e se pessoa física, reconhecimento de firma, na qual fique comprovada a função para o cargo pretendido ou função correlata conforme atribuições descritas no quadro do item 3.5.

5.5.4 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

5.5.5 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS.

5.4 Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão ser autenticados por servidores públicos designados para esta atribuição.

6 RESULTADO

6.1 Classificação Provisória

6.1.1 A classificação provisória será divulgada no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br, obedecendo aos critérios estipulados no item 5.

6.1.3 No dia 07 de fevereiro de 2017, após às 17h, será publicada a Classificação Provisória no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br,

6.2 Desempate

6.2.1 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) obtiver maior pontuação na Habilitação;

c) obtiver maior pontuação no Tempo de Serviço;

d) tiver maior idade.

6.3 Recursos

6.3.1 Serão aceitos recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

a) o questionamento contido no recurso deverá estar fundamentado no conteúdo deste Edital e apresentado no formulário anexo IV do Edital;

b) o candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado;

c) o recurso deverá ser entregue pelo candidato por meio de protocolo junto ao Setor de Protocolo do Município no dia 08/02/2017, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

6.3.2 Não serão protocolados recursos que não atendam ao item 6.3.1, ou relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

6.3.3 Os recursos serão analisados pela Comissão nomeada conforme Decreto n. 131/2015, que emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

6.4 Classificação Final

6.4.1 Após a análise conclusiva dos recursos, a Classificação Final será publicada no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br a partir das 17h, do dia 10/02/2017.

7. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1 O candidato inscrito como Pessoa Portadora de Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para portadores de deficiência.

7.2 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7.3 Exclusão

7.3.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que se enquadre em qualquer um dos itens abaixo:

- a) não comprove a escolaridade mínima exigida;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de coleta de inscrições, documentos e títulos, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- b) descumprir as instruções contidas neste Edital;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- d) não permitir a coleta de sua assinatura nos documentos;
- e) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.

8. CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

8.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

8.1.2 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- c) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de Endereço atual;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor e Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- g) Declaração de Acúmulo de Cargo;
- h) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa, a partir da data da contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de Ordem Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná no endereço www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, e Certidão Negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal através do endereço eletrônico <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>. Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões, junto aos Distribuidores ou Cartórios Criminais ou Varas de Execução Penal dos municípios onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos. As Certidões devem ter sido emitidas nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;

j) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deverá apresentar Laudo Médico (Anexo IV), comprovando aptidão e compatibilidade com as atribuições da função, emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;

k) Certidão Negativa de Benefício – PESNON emitida pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, para candidatos do sexo feminino com idade acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos.

8.2 O candidato, após ser contratado:

I - não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado;

II – se portador de deficiência e, no decorrer do contrato, declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função descritas conforme item 3 deste Edital, terá seu contrato rescindido;

III – se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

8.3 O contrato terá duração de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública, podendo ter prazo máximo de 1 (um) ano e ser prorrogado por uma única vez, por igual período, ou por prazo inferior ao inicialmente contratado, nos termos do Parágrafo Único, do Artigo 4º da Lei Municipal 2.556/12, incluído pela Lei Municipal 3.682/16.

9 NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

a) não comprovar a escolaridade informada na inscrição;

b) com contrato em vigor, ou já encerrado ainda que a pedido, há menos de 6 (seis) meses conforme Lei Municipal 3.407/2015;

c) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37, da Constituição Federal;

d) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;

e) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal, nos últimos 2 (dois) anos;

f) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;

g) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

h) não apresentar a documentação exigida no item 8.

9.2 A rescisão ou a extinção do vínculo de contrato temporário ocorrerão conforme descrito nas cláusulas do Contrato de Trabalho.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Matelândia, Estado do Paraná no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste PSS e embora tenha sido

aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses podendo convocar quantos candidatos classificados forem necessários ao atendimento da demanda municipal, observados os princípios de conveniência e oportunidade.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão nomeada pelo Decreto 960/2017.

Matelândia (PR), 26 de janeiro de 2017.

NEIVA ROMANI BÓRIO
Presidente da Comissão Organizadora.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2017

EDITAL 01.01/2017

ANEXO I – TABELA DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL – PRISMA E PROGRAMAS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL | | | |
|--|----------|---------------------------|--------------|
| CARGO | N. VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANTAL | REMUNERAÇÃO |
| Monitor Social - Sede do Município | 02 | 40 horas | R\$ 1.389,23 |
| Monitor Social - Vila Marquesita* | 01 | 40 horas | R\$ 1.389,23 |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AVANÇADA DE MATELÂNDIA - PROAMA | | | |
|--|----------|---------------------------|--------------|
| CARGO | N. VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANTAL | REMUNERAÇÃO |
| Auxiliar de Serviços Gerais Feminino | 03 | 40 horas | R\$ 1.144,38 |

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2017

EDITAL 01.01/2017

**ANEXO II – TABELAS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE
FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E CULTURA
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AVANÇADA DE MATELÂNDIA – PROAMA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (F)

| TÍTULOS | PONTOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-------------------------|---------------------|
| HABILITAÇÃO | | |
| a) Ensino médio completo. | 70 | 70 |
| b) Ensino fundamental completo. | 60 | |
| c) Ensino fundamental incompleto | 50 | |
| TEMPO DE SERVIÇO (Período de 31/01/2002 a 31/01/2017) Obs. Tempo paralelo será contado apenas uma vez. | | |
| a) Experiência na área de serviços gerais. | 10 pontos por ano | 20 |
| APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | |
| a) cursos de capacitação de no mínimo 8 horas. | 05 pontos por curso. | 10 |
| Total de Pontos | | 100 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
PROGRAMA DE INCLUSÃO SOCIAL – PRISMA E PROGRAMAS DAS ESFERAS
ESTADUAL E FEDERAL


CARGO: MONITOR SOCIAL

| TÍTULOS | PONTOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|----------------------|------------------|
| HABILITAÇÃO | | |
| a) curso superior completo nas áreas da educação ou serviço social. | 70 | 70 |
| b) cursando formação de nível Superior nas mesmas áreas. | 60 | |
| c) Ensino médio completo. | 50 | |
| d) pós graduação completa com carga horária de no mínimo 360 horas. | 10 | |
| TEMPO DE SERVIÇO (Período de 31/01/2002 a 31/01/2017) Obs. Tempo paralelo será contado apenas uma vez. | | |
| a) Experiência nas áreas da educação ou serviço social. | 05 pontos por ano | 20 |
| APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | |
| a) cursos de capacitação de no mínimo 8 horas. | 05 pontos por curso. | 10 |
| Total de Pontos | | 100 |

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2017

EDITAL 01.01/2017

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA-PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2017 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO | INSCRIÇÃO Nº _____ |
| | | |


| |
|----------------------------|
| 1. Nome do(a) Candidato(a) |
| |

| | | | | |
|-----------------------------|------------|-------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 2. Nº da Identidade | 3. Órgão | 4. UF | 5. Nascimento | 6. Sexo |
| | | | | 1- Masculino 2- Feminino |
| 7. Estado Civil | | 8. Nº de filhos menores | | |
| | | | | |
| 9. Endereço | | | | 10. Nº |
| | | | | |
| 11. Bairro ou Distrito | 12. Cidade | 13. CEP | 14. UF | |
| | | | | |
| 15. Fone Resid. / Comercial | 16. E-mail | | 17. Portador de Deficiência / Tipo | |
| | | | 1- Sim 2- Não | |

18. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
 Requeiro inscrição para o cargo temporário abaixo identificado, cuja vaga é ofertada pelo Processo Seletivo Simplificado nº 02/2015 do Município de Matelândia 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.

CARGO PRETENDIDO:

| | | |
|--------------|-------------|--------------------------------|
| | | |
| <i>Local</i> | <i>Data</i> | <i>Assinatura do Candidato</i> |

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA-PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2017 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO | INSCRIÇÃO Nº _____ |
| | | |

| |
|-----------------------------|
| 1. Nome do(a) Candidato (a) |
| |

| |
|----------------------|
| 2. Cargo Pretendido: |
| |

| | | | | |
|------------------|----------|-------|---------------|-----------------------------|
| | | | | |
| 3. Nº Identidade | 4. Órgão | 5. UF | 6. Nascimento | 7. Sexo |
| | | | | 1- Masculino 2- Feminino |

| | | |
|--------------|-------------|-----------------------------------|
| | | |
| <i>Local</i> | <i>Data</i> | <i>Responsável pela Inscrição</i> |

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2017

EDITAL 01.01/2017

**ANEXO III-A – FORMULÁRIO COMPLEMENTAR INSCRIÇÃO
COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

| LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA | | |
|--|----------------------|----------------------------------|
| Nome: | | |
| RG: | UF: | CPF: |
| Data de nascimento: ____/____/____ | | Sexo: _____ |
| CÓDIGO CID | | |
| Limitações funcionais: | | |
| Função Pretendida: | | |
| PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: | | |
| De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é: | | |
| () COMPATÍVEL para exercer a função de _____ | | |
| () INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____ | | |
| _____ Médico examinador Assinatura e carimbo CRM | | _____ Assinatura do candidato |
| Local: _____ | Data: ____/____/____ | |

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2017

EDITAL 01.01/2017

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO CARGO

_____, brasileiro(a), _____
(estado civil), portador(a) do CPF N° _____ inscrito(a) no RG N°
_____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado
do Paraná, declara para todos os fins de direito que não ocupa cargo ou emprego público,
que caracterize cumulação indevida em qualquer das esferas de governo, quer federal,
estadual ou municipal.

Por esta ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Matelândia, _____ de _____ 2017.

Assinatura do candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2017

EDITAL 01.01/2017

ANEXO VI - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ITEM 8.1.2 – LETRA H

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, em atendimento ao item 8.1.2 deste Edital, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo, que não fui, nos últimos 2 (dois) anos, demitido por justa causa, ou em decorrência de processo administrativo do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica.

Por esta ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Matelândia, _____ de _____ 2017.

Assinatura do candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2017

EDITAL 01.01/2017

ANEXO VII – DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, em atendimento ao Edital, declaro para o fim específico de contratação pelo PSS, que não percebo qualquer benefício de previdência própria ou regime geral de previdência social relativo a emprego publico. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica.

Por esta ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Matelândia, _____ de _____ 2017.

Assinatura do candidato(a)