

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 03/2017**

### **EDITAL 01.03/2017**

**Estabelece instruções para contratação temporária de pessoal para atendimento de necessidade de excepcional interesse público.**

*O Presidente da Comissão designada por meio do Decreto nº 1.401/2016, no uso de suas atribuições legais,*

*Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público na contratação de pessoal, amparada pelo Art. 37, IX da Constituição Federal e com base nos termos da Lei Municipal nº 2.556/2012, alterada pelas Leis nº 2.844/2013 e 3.407/2015 e Leis Municipais nº 2.845/2013, 3.173/2014, 3.408/2015 e 3.990/2017;*

### **TORNA PÚBLICO:**

O presente Edital, que estabelece instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação temporária de pessoal para manutenção do Programa de Inclusão Social - PRISMA e para atendimento do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Município de Matelândia e a União, por intermédio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, através da Superintendência Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Estado do Paraná – SFA, conforme Lei Municipal nº 3.989/2017, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

#### **1 Disposições Preliminares**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado para atender, exclusivamente à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em conformidade com as Leis nº 2845/2013, 3173/2014, 3408/2015, 3.633/16 e 3.990/2017, mediante Contrato temporário de trabalho.

1.2 A seleção 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 previsto no item 11.3 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](http://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 último dia do prazo, no Setor de Protocolo junto à sede administrativa do Município.

## 2 Cronograma

2.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

FASES	DATAS
Inscrições gratuitas e Entrega de títulos e documentos	<b>20 e 21 de novembro de 2017</b> , no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas, na Agência do Trabalhador, localizada Rua Assis Brasil, esquina com Av. Garibaldi, nº 453, Bairro Jardim Tropical, Matelândia – PR
Divulgação da lista de inscritos	22/11/2017
Divulgação da classificação provisória	23/11/2017
Prazo para recurso da classificação	24/11/2017
Homologação do PSS	27/11/2017
Entrega documentos para contratação	28/11/2017

## 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 **idade mínima, até o último dia da inscrição, de 18 anos e 25 anos para o cargo de Mãe Social** 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/OU FEDERAL	
CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Mãe Social	Ensino Médio Completo

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E TURISMO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO A PROGRAMAS E CONVÊNIOS ORIUNDOS DAS ESFERAS DE GOVERNO FEDERAL E/OU ESTADUAL	
CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Médico Veterinário	Curso de Graduação na área, registro na entidade de classe.

### 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
Mãe Social	Acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamento do Conselho Tutelar ou autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da Casa Lar; disponibilizar materiais de higiene pessoal, artigos de cama e banho e roupas; notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Habitação; promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação; acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta; acompanhar e

	<p>prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor; informar aos residentes sobre a dinâmica da Casa Lar; manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos; organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes; solicitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Habitação a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários; organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos; observar os horários da escala de trabalho pré-determinada; propiciar na medida do possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal; observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Habitação, qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes; observar o cronograma de atividades internas da Casa Lar, definido por assistente social; acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas às dependências; coordenar o funcionamento da cozinha; intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente; repassar coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano da Casa Lar e das crianças e/ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos, e estrutura funcional da Casa; comunicar a coordenação às manutenções necessárias observadas relativas a Casa Lar; participar, sempre que possível, das reuniões de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado; garantir o direito de brincar e lazer das crianças e adolescentes; controlar os horários de despertar e de recolher/dormir das crianças e adolescentes segundo o disposto no Regimento; estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades; estimular a educação ecológica e ambiental, ensinado a separação do lixo reciclável (papéis, vidros, plásticos e latas).</p>
--	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E TURISMO  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO A PROGRAMAS E CONVÊNIOS  
ORIUNDOS DAS ESFERAS DE GOVERNO FEDERAL E/OU ESTADUAL**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Médico Veterinário	<p>Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita <i>in loco</i>, para fazer cumprir a legislação pertinente. Orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, ao elaborar e executar projetos para assegurar o cumprimento da legislação vigente. Proceder ao controle das zoonoses, ao efetivar levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para</p>

	<p>possibilitar a profilaxia dessas doenças. Planejar e executar campanhas e serviços relacionados à saúde pública. Executar atividades de vigilância em saúde. Coletar e encaminhar materiais de animais suspeitos de zoonoses para os laboratórios competentes. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores. Assessorar campanhas educativas no campo da saúde pública. Realizar a fiscalização sanitária de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária. Realizar tarefas relacionadas à sanidade ambiental, pragas urbanas e vetores. Contribuir para ações de saúde coletiva. Cumprir e fazer cumprir as determinações das legislações sanitárias vigentes. Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância. Contribuir para o bem-estar animal. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão. Atuar nas áreas de preservação ambiental. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Assessorar na elaboração de legislação pertinente. Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas. Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos. Executar atividades de educação sanitária. Realizar atividades de planejamento. Realizar inspeção e controle de produtos de origem animal.</p>
--	---

#### 4. Inscrição

4.1 As inscrições serão realizadas nos **dias 20 e 21 de novembro de 2017**, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas, na Agência do Trabalhador, localizada Rua Assis Brasil, esquina com Av. Garibaldi, nº 453, Bairro Jardim Tropical, 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 deve 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.

#### 5. Critérios de Classificação

5.1 **Os candidatos deverão comparecer nos dias 20 e 21 de novembro de 2017**, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas, na Agência do Trabalhador, localizada Rua Assis Brasil, esquina com Av. Garibaldi, nº 453, Bairro Jardim Tropical, Matelândia – PR, local onde deverão preencher o formulário constante no anexo IV 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 mínima obrigatória:

Mãe Social	Ensino Médio Completo
Médico Veterinário	Curso de Graduação na área, registro na entidade de classe.

#### **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.

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

#### **5.5 Tempo de Serviço**

5.5.1 Será pontuado o tempo de serviço dos **últimos 10 (dez) anos, dentro do período de 20/11/2007 a 20/11/2017**, 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) para o tempo de serviço prestado no Município de Matelândia, por meio de declaração da Chefia de Recursos Humanos, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) para o tempo de serviço prestado em outros Municípios ou em outros Estados, por meio de Declaração de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS,

c) para o tempo de serviço prestado em empresas privadas, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

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.

5.6 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](http://www.matelandia.pr.gov.br), obedecendo aos critérios estipulados no item 5.

6.1.2 No dia **23 de novembro de 2017, após às 17h**, será publicada a Classificação Provisória no endereço eletrônico [www.matelandia.pr.gov.br](http://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 de nota, ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

b) obtiver maior experiência na área pretendida;

##### **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 V 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 23/11/2017 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 nº 1.401/2017, que emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no endereço eletrônico [www.matelandia.pr.gov.br](http://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](http://www.matelandia.pr.gov.br) a partir das 17h, do dia 24/11/2017.**

#### **8. Exclusão**

8.1 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.

#### **9. Contratação**

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

9.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

9.1.2 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](http://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 pelo Cartório de Distribuição junto ao Fórum;

9.2 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.

9.3 **O contrato de trabalho terá duração de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, ou por prazo inferior ao inicialmente contratado, observados os critérios de conveniência e oportunidade da administração pública.

#### **10. Não Contratação ou Rescisão Contratual**

10.1 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.

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

#### **11. Disposições Finais**

11.1 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](http://www.matelandia.pr.gov.br).

11.2 Qualquer inexistência 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.

11.3 O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem **validade de 12 (doze) meses**, podendo ser convocados quantos candidatos forem necessário ao atendimento da demanda municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade e o número de vagas disponíveis.

Matelândia (PR), 16 de novembro de 2017

**EDSON ALVES DE OLIVEIRA**  
*Presidente da Comissão Organizadora.*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017

EDITAL 01.03/2017 – 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	Nº Vagas	Carga horária Semanal	Remuneração Mensal	Escolaridade Mínima
Mãe Social	1	44 horas	1.327,15	Ensino Médio Completo

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E TURISMO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO A PROGRAMAS E CONVÊNIOS ORIUNDOS DAS ESFERAS DE GOVERNO FEDERAL E/OU ESTADUAL				
Cargo	Nº Vagas	Carga horária Semanal	Remuneração Mensal	Escolaridade Mínima
Médico Veterinário	1	40 horas	5.968,28	Curso de Graduação na área, registro na entidade de classe.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017

EDITAL 01.03/2017 – ANEXO II - TABELA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

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

**CARGO: MÃE SOCIAL**


TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>HABILITAÇÃO</b>		
a) curso superior completo.	70	70
b) ensino médio completo.	60	
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b> (Período de 20/11/2007 a 20/11/2017) Obs. Tempo paralelo será contado apenas uma vez.		
a) Experiência do trabalho realizado com crianças.	10 pontos por ano	20
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
a) cursos de capacitação de no mínimo 8 horas.	05 pontos por curso.	10
<b>Total de Pontos</b>		100

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E TURISMO  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO A PROGRAMAS E CONVÊNIOS ORIUNDOS DAS ESFERAS DE GOVERNO FEDERAL E/OU ESTADUAL

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>HABILITAÇÃO</b>		
a) Cursos de pós graduação na área de medicina veterinária carga horária mínima de 360 horas.	40	40
b) Cursando pós graduação na área de medicina veterinária	20	
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b> (Período de 20/11/2007 a 20/11/2017) Obs. Tempo paralelo será contado apenas uma vez.		
a) experiência comprovada na área de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal ou de atuação em frigorífico de abate de aves	10 pontos por ano	40
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
a) cursos de capacitação na área de inspeção sanitária, abate de aves, tecnologias de produtos de origem animal e de bem estar animal, outros relacionados com processo inspeção e abate de aves de no mínimo 8 horas	10 pontos por curso.	20
<b>Total de Pontos</b>		100

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017**  
**EDITAL 01.03/2017 – ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**


	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA-PR</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017</b> <b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>INSCRIÇÃO</b> 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 03/2017 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.

<b>CARGO PRETENDIDO:</b>		
<i>Local</i>	<i>Data</i>	<i>Assinatura do Candidato</i>

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA-PR</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017</b> <b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>INSCRIÇÃO</b> 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 03/2017  
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO CARGO

Eu \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Candidato(a)*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/20167  
ANEXO VII – DECLARAÇÃO (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.

Matelândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

*Assinatura do Candidato(a)*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO PERCEPÇÃO DE BENEFÍCIO

DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA OU RGPS

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 público. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica.

Matelândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Candidato(a)*