

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL, PR – PMSMS/PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 05/2022
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
Edital nº 001/2022

Dispõe sobre a contratação por prazo temporário de Psicólogo e Assistente Social, em razão de atividades dos Serviços compostos na Secretaria de Assistência Social referente ao Processo Seletivo – PSS nº 05/2022 / PMSMS.

O Município de São Mateus do Sul, PR, em caráter **emergencial, excepcional, e temporário**, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços públicos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 353, de 27.12.2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 1718, de 27.12.2017, torna pública a abertura de inscrições para realização de contratação por prazo temporário de **Psicólogo e Assistente Social**, em razão de atividades dos serviços compostos na **Secretaria de Assistência Social**, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente edital é a contratação por prazo determinado de profissionais aptos a atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social de São Mateus do Sul, para atender as demandas relacionadas aos serviços que compõe a pasta, atendendo à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo a demanda existente na Secretaria de Assistência Social. As vagas para os profissionais Psicólogo e Assistente Social serão disponibilizadas para contratação nos termos deste edital.

1.2. As inscrições e documentações serão analisadas por Comissão Examinadora nomeada pelo Poder Executivo Municipal através da Portaria nº 381/2022, publicado no Diário Oficial do Município nº 2847 de 09/06/2022.

1.3. As contratações serão feitas sob a forma de contrato de regime especial - CRES, com vínculo empregatício celetista, nos termos do art. 3º do decreto nº 353/2017, com prazo determinado de 12 (doze) meses, com possibilidade de uma prorrogação por até 12 (doze) meses, nos termos do art. 4º, § 1º da Lei Complementar nº 66/2017.

1.4. O Edital estará disponível no Diário Oficial do Município e no portal do município <http://www.saomateusdosul.pr.gov.br>. As demais etapas do processo, como divulgação dos resultados e a convocação serão veiculados no Diário Oficial do município. O processo de contratação terá ampla divulgação, além dos meios de comunicação já citados, e será divulgado em mídias locais.

1.5. Como o número de contratados é mínimo não é possível destinar vagas para afrodescendentes e portadores

de deficiência física, assim os candidatos inscritos concorrerão, à vaga de ampla concorrência, de acordo com a pontuação final no PSS.

1.6. A publicação da Classificação Final será feita em uma lista por ordem crescente do número de Classificação, contendo a classificação de todos os candidatos.

1.7. 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 pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. As vagas serão para os cargos de Psicólogo e Assistente Social, conforme quadro abaixo.

CARGO	VAGAS	Vencimento base	Carga Horária Semanal
Psicólogo	01 + CR	R\$ 3.237,60	40
Assistente Social	02 + CR	R\$ 3.237,60	30

* *Remuneração definida conforme o quadro permanente de pessoal do município de São Mateus do Sul (total ou proporcional) e Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022.

2.1.1. As Atribuições para cada um dos cargos estão descritas no Anexo II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS, e os locais de atuação serão conforme a necessidade do município.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

3.1. Para o cargo de Psicólogo:

3.1.1. Graduação em Psicologia com registro no Conselho da Classe.

3.1.2. Carteira de Habilitação (CNH) de categoria B, válida.

3.2. Para o cargo de Assistente Social:

3.2.1. Graduação em Serviço Social com registro no Conselho da Classe.

3.2.2. Carteira de Habilitação (CNH) de categoria B, válida.

4. DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Não poderá participar do certame pessoas que façam parte do quadro de Servidores da Prefeitura Municipal, cuja carga horária indique incompatibilidade de horários.

4.2. Não poderá participar do certame pessoas que acumulem cargos públicos, exceto as que respeitem o Artigo 37. da Constituição Federal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de se inscrever no processo de contratação, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

5.2. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

5.3. A participação dos candidatos no processo de contratação não implicará obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à PMSMS/PR o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

5.4. Acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo de contratação é de inteira responsabilidade do candidato, por meio do Diário Oficial do Município.

5.5. As inscrições serão realizadas, através do seguinte link: <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/portal/servicos/1050/processo-seletivo-simplificado---assistencia-social/> e se dará da seguinte forma:

a) **A inscrição deverá ser realizada, no máximo, até o dia 06/07/2022, conforme o Cronograma que consta junto ao Anexo I - CRONOGRAMA;**

b) O candidato deverá preencher / anexar de FORMA DIGITALIZADA em formato .PDF, no link, os respectivos campos para efetivação da inscrição: a Ficha de Inscrição e *Curriculum Lattes* atualizado, constando suas experiências profissionais, bem como cópias do Documento de Identidade, Cadastro de Pessoa Física, Registro do Conselho Profissional, Registro de Diploma do Curso, Pós-graduação, demais certificados de conclusão, cópia de Contratos/Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

c) NÃO SERÃO ACEITOS documentos fotografados, ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura/interpretação.

d) É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível, destacando ainda que os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida para a entrega, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

e) Não serão permitidas inscrições posterior às 23h59 horas do dia 06/07/2022.

f) O candidato se responsabiliza pelas informações constantes no referido documento, sendo emitido um Comprovante de Inscrição que será enviado para o e-mail cadastrado no ato da inscrição.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1 O presente Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal será realizado em 02 (duas) fases:

a) A 1ª (primeira) fase consistirá na análise dos documentos comprobatórios de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), de caráter eliminatório;

b) A 2ª (segunda) fase consistirá na Análise de *Curriculum Lattes* juntamente com os demais comprovantes de Aperfeiçoamento, anexados no ato da inscrição em formato PDF (conforme Anexo III – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO), com caráter eliminatório e classificatório. Sendo que estes serão analisados por ordem de recebimento e obedecendo-se os critérios do Anexo III.

6.2 Possíveis dúvidas em relação ao presente Edital serão sanadas **somente** através do e-mail: pss.assistenciasocial@saomateusdosul.pr.gov.br

7. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1 Esta etapa consistirá na Análise de *Curriculum Lattes*, anexada no ato da inscrição em formato PDF, com caráter eliminatório e classificatório, que ocorrerá nos dias 07/07/2022 e 08/07/2022, conforme Anexo I, serão observadas, para fins de classificação, descritos no *item 6*. Das etapas do processo seletivo simplificado.

7.2 . As inscrições e documentações serão analisadas por Comissão Examinadora nomeada pelo Poder Executivo Municipal.

7.3 Os candidatos que não apresentarem os comprovantes relativos aos pré-requisitos para o emprego serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo;

7.4 Havendo empate das notas, o critério de desempate será pela idade do candidato, sendo o candidato que possuir a idade mais elevada e maior pontuação obtida no item Aperfeiçoamento

7.5 Para fins de pontuação referente ao tempo de experiência, não serão considerados períodos concomitantes.

7.6 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

7.7 A comprovação do exercício profissional se dará:

a) Pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim) e/ou declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, acompanhados dos documentos originais.

b) Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período.

c) Para os profissionais autônomos, pela apresentação de alvará ou declaração de recolhimento de ISS.

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

e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

f) Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados no Item 3 não serão computados ou considerados na fase de Análise de *Curriculum Lattes* e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso

g) Não haverá segunda chamada para o envio do *Curriculum Lattes* e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos;

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

8.1.Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;

8.2.Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação na Análise de *Curriculum Lattes* e Títulos

8.3.Na hipótese de igualdade da pontuação final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

a) Idade mais elevada.

b) Maior pontuação obtida no item Aperfeiçoamento.

8.4 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame;

8.5 O resultado do Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal será divulgado por meio de relação nominal dos candidatos, em ordem decrescente da pontuação final, acompanhada das informações do candidato, no portal <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/> e publicado no Diário Oficial – Atos do Município de São Mateus do Sul.

9. DO RECURSO:

9.1 Será admitido recurso do candidato, no prazo estipulado conforme no Anexo I - CRONOGRAMA devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda do resultado;

9.2 O recurso deverá ser enviado, única e exclusivamente na data estipulada no cronograma (Anexo I), através do link <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/portal/servicos/1051/recurso-do-processo-seletivo-simplificado-da-assistencia-social/> incluindo toda documentação comprobatória pertinente;

9.3 Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou em desacordo com as regras previstas no presente Edital;

9.4 A decisão que avaliar o recurso interposto pelo candidato é irrecorrível.

9.5 Possíveis dúvidas em relação ao presente Edital serão sanadas **somente** através do e-mail: pss.assistenciasocial@saomateusdosul.pr.gov.br

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

10.1 A homologação do Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal de que trata este Edital deverá ocorrer e ser publicada no Diário Oficial - Atos do Município de São Mateus do Sul e disponibilizada no portal <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/> ;

10.2 Este processo terá validade pelo período inicial de 12 (doze) meses a contar da homologação do presente certame, podendo ser prorrogado por prazo igual, se necessário, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação será na ordem de classificação do resultado final do processo de contratação.

11.2. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato.

11.3. A Contratação será realizada diretamente no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal, situado na Rua Barão do Rio Branco, 431, Centro, São Mateus do Sul, PR.

11.4. No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

11.4.1. 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 artigo 12, da Constituição Federal, bem como todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

11.4.2. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

11.4.3. Título de Eleitor com o comprovante da última votação, estando em dia com as obrigações eleitorais;

11.4.4. Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

11.4.5. Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais:

11.4.5.1. Carteira de Identidade, CPF, Título de eleitor, Comprovante de Residência, Carteira de Trabalho (Cópia autenticada), Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

11.4.5.2. Carteira Profissional de Registro de classe do Conselho Regional de acordo com o cargo pretendido.

11.4.5.3. Apresentar atestado de saúde Conforme Anexo VI – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação, conf. §1º, art. 3º, da Lei Complementar Municipal nº 66, de 26.09.2017;

11.4.5.4. Diploma Original ou cópia autenticada

11.4.5.5. Número do PIS/PASEP.

11.4.5.6. Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarca, Estadual e Federal).

11.4.5.7. Declaração de Idoneidade Profissional conforme Anexo IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL.

11.4.5.8. Declaração Negativa de Não Acúmulo de Cargo Público conforme o Anexo VII – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO.

11.4.5.9. Comprovante de estado civil (nascimento e/ou casamento).

11.4.5.10. Declaração de bens e rendimentos.

11.4.5.11. Certidão de nascimento de filho(s) com CPF menores de 21 anos.

11.5. O contrato de trabalho será regido nos termos do Decreto-Lei 5.452, de 1º de Maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

11.6. O contrato de trabalho poderá ser rescindido conforme necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.7. O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos, não será convocado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A falsidade de afirmação e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização da seleção, implicará em eliminação do candidato.
- 13.2. A aprovação e classificação não obriga a contratação do candidato, sendo este critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a necessidade do serviço público.
- 13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora deste procedimento.
- 13.4. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em que o serviço se faça necessário.
- 13.5. É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do processo de contratação e manter-se atualizado em face dos editais publicados.
- 13.6. O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.
- 13.7. O processo de contratação, disciplinado por este Edital, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conf. art. 8º do Decreto nº 353/17, de 27.12.17.
- 13.8. O cronograma deste processo de contratação está disposto no Anexo I.
- 13.9 Possíveis dúvidas em relação ao presente Edital serão sanadas **somente** através do e-mail: pss.assistenciasocial@saomateusdosul.pr.gov.br

São Mateus do Sul/PR, 28 de junho de 2022.

Zeny Kaminski Brokel
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 507/2021

Comissão Organizadora e Examinadora

Ana Paula Effko Wons dos Santos
Matrícula 2514
Educadora Social II

Elza Aparecida Corrêa Pereira
CRESS nº 9478 – 11ª Regional/PR
Assistente Social

Poliana Gomes Goslar
CRP 08/20386
Psicóloga

Anexo I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PSS nº 05/2022/PMSMS/PR

Etapas	Datas
Publicação do Edital	28 de junho 2022
Período de Inscrições	29 de junho de 2022 a 06 de julho de 2022
Homologação das Inscrições	07 de julho de 2022
Análise dos Currículos	07 e 08 de julho de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar	11 de julho de 2022
Prazo para recurso do Resultado Preliminar	12 a 17 de julho de 2022
Análise dos Recursos Apresentados	18 de julho de 2022
Homologação do Resultado Final	19 de julho de 2022

Anexo II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS

Para o Cargo de Psicólogo:

1. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
2. Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
3. Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
4. Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
5. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
6. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
7. Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
8. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
9. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
10. Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral.

O profissional deverá orientar-se pelos princípios éticos que devem nortear a intervenção dos profissionais da Assistência Social, conforme proposto na NOB-RH/SUAS:

1. Defesa Intransigente dos direitos socioassistenciais;
 2. Compromisso em ofertas, serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
 3. Promoção, aos usuários, do acesso a informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
 4. Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando a sua história de vida;
 5. Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;
 6. Reconhecimento do direito dos usuários a terem acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;
 7. Incentivo aos usuários para que exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
 8. Garantia do acesso da população a política de Assistência Social, sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
 9. Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento dos seus interesses;
 10. Contribuição para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados;
- Além disso, o profissional também deverá:
- Lançar informações no sistema informatizado e gerar relatórios das atividades realizadas;
 - Compartilhar informações com a equipe multiprofissional e com o poder judiciário, sem prejuízo ao que dispõe o Código de Ética da categoria;

Para o Cargo de Assistente Social:

1. Elaborar, implantar e avaliar planos, programas, projetos que contemplem os serviços da Política de Assistência Social, CRAS, CREAS ou Abrigo Institucional
2. Realização de estudos sociais, participação em audiências concentradas, visitas domiciliares, desenvolver atividades em grupos, ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica.
3. Participar de reuniões em equipe multidisciplinar visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de Assistência Social.
4. Desempenhar outras atividades correlatas.

Anexo III – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO:

PSICÓLOGO e ASSISTENTE SOCIAL			
Títulos/requisitos	Documentos exigidos	Pontos (pontuação)	Pontuação Máxima
1 – Escolaridade Obrigatória			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior	Diploma de Conclusão do Curso	0	0
2 - Aperfeiçoamento			
Pós Graduação em nível de especialização	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	10	10
Mestrado		15	15
Doutorado		25	25
Curso com carga horaria superior 30 horas.		05 pontos por curso	25
3 – Tempo de serviço			
Tempo de Experiência na área.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	25

– Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses.

– O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

– Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

– O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço.

– NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

– NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma.

– Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), _____ (estado civil), portador(a) de RG n.º _____ SSP/____ e CPF n.º _____, declaro que, para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da PMSMS/PR, não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

ASSINATURA: _____

RG: _____

Anexo V - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, RG _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS nº 005/2022 regulamentado pelo Edital n.º 01/2022 – PMSMS/PR, de ____ / ____ / 2022.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

ASSINATURA: _____

RG: _____

Anexo VI – MODELO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome:

RG:

UF:

CPF:

Data de Nascimento: ____/____/____

Sexo:

Função pretendida:

() Psicólogo

() Assistente Social

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

() APTO para exercer a função de _____.

() INAPTO para exercer a função de _____.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação com data prevista para o parto em ____/____/____.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação
Eu _____ RG _____ declaro que nesta data de início
do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para
desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

Anexo VII – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E/OU DE PROVENTOS	
Nome:	RG ou CPF:
Cargo:	Município: São Mateus do Sul
Carga Horaria Semanal:	
Declaro, tendo lido o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10, 40, § 6º, da Constituição Federal, nos arts. 118, 119 e 120 da Lei nº 8.112/90, alterados pela Lei nº 9.527/97, na Súmula do TCU nº 246/2002, publicada no DOU de 5/4/2002, e no ACÓRDÃO do TCU nº 54/2007, publicado no DOU de 8/2/2007, transcritos no verso, que:	
<input type="checkbox"/> Não recebo proventos de aposentadoria decorrentes de cargo (s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.	
<input type="checkbox"/> Recebo proventos de aposentadoria decorrentes de cargo (s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, conforme anexa cópia do contracheque.	
<input type="checkbox"/> Não acumulo cargo (s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.	
<input type="checkbox"/> Acumulo cargo (s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado: OUTRO ÓRGÃO: _____ CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: _____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____	
A carga horária declarada, respeita a jornada semanal máxima de 60 (sessenta) horas de trabalho, em observância ao entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão no 54/2007, publicado no DOU de 8/2/2007, conforme anexa Declaração do órgão informado. Em decorrência do exercício do cargo neste Tribunal, passo a acumular:	
<input type="checkbox"/> Um cargo de professor com outro técnico ou científico.	
<input type="checkbox"/> Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde.	
<input type="checkbox"/> Outro: _____.	
Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento.	
São Mateus do Sul, ____ de _____ de _____.	
_____ Assinatura	