

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº014/2021, PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PESSOAL, EM ESPECÍFICO PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO
BIOQUÍMICO, POR PRAZO DETERMINADO**

EDITAL Nº 001/2021 - ABERTURA

O Prefeito do Município de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº3.466/2021, de 25 de agosto de 2021, (Autoriza realização de PSS) e no artigo 112 da Lei Orgânica do Município de São Miguel do Iguaçu; no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988; e demais legislações pertinentes, visando à contratação de profissionais no cargo de FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO** para atuar em Estabelecimentos da Rede Municipal de SAÚDE, exclusivamente para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes e será executado por intermédio de Comissão Organizadora composta por 05 (cinco) servidores, designados através da Portaria Nº475/2021, de 2 de setembro de 2021.

1.2- Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em: I - Prova de Títulos, referente à escolaridade, aperfeiçoamento e atuação profissional; conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.3 - Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para atuação no cargo de Farmacêutico Bioquímico, que possuam Curso de Nível de Superior, com registro em órgão de classe.

1.4- Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições, e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.5- Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6- Em caso de rescisão antecipada, ficam as partes obrigadas a dar aviso prévio de 30 (trinta) dias, de acordo com o estabelecido no art. 481 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.7- O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- I. Inscrição do candidato;
- II. Prova de Títulos (Aperfeiçoamentos profissional e experiência profissional);
- III. Período para interposição de Recursos;
- IV. Classificação Final;
- V. Contratação.

1.8- A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de São Miguel do Iguaçu, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades dos Departamentos, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme determina a Lei Municipal nº3.466/2021.

1.9- O contrato terá validade pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, por conveniência e oportunidade da Administração Pública.

1.10- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio da página eletrônica do Município, em “Diário Oficial” no endereço <www.saomiguel.pr.gov.br>, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

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

1.12- Todas as etapas serão publicadas, integralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município, em “Diário Oficial” no endereço eletrônico www.saomiguel.pr.gov.br.

1.13- Ainda, os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, como, por exemplo, a classificação provisória, serão publicados na página eletrônica do Município, em “Diário Oficial”, no endereço www.saomiguel.pr.gov.br, e painel de recados na Recepção do Paço Municipal.

1.14- A contratação será por **prazo determinado**, sendo que a convocação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da administração pública, com termo final definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.15 - Será admitida a **impugnação deste Edital no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada junto ao setor de Protocolos no Paço Municipal Abel Bez Batti até as 17h do último dia do prazo.

2 DO CRONOGRAMA

2.1- As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	12/11/2021
Período de inscrição e entrega dos documentos (títulos e experiência profissional)	12/11 a 19/11/2021
Divulgação lista de inscritos	23/11/2021
Recurso para inscrições indeferidas	23/11 a 24/11/2021
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos- Avaliação curricular	26/11/2021
Período para interposição de Recurso Do Resultado Preliminar da Prova de Títulos – Avaliação curricular	26/11 a 29/11/2021
Publicação do Resultado Final	30/11/2021

2.2- O local das **inscrições** será no Paço Municipal, no horário das **07:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 17:00 horas**, onde o candidato deverá vir pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, para efetivar a inscrição, **realizando o protocolo em envelope lacrado da Ficha de inscrição + documentação (título e experiência)**.

ENDEREÇO:

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro – 85877-000

Fone: (45) 3565-8100

Município de São Miguel do Iguçu- PR

3 DO CARGO

3.1 Cargo: Farmacêutico Bioquímico, 40 (quarenta) horas para atuar na área de abrangência da Secretária Municipal de Saúde e seus respectivos departamentos/órgãos municipais.

3.2- Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado irão compor cadastro de reserva.

3.3 – Vencimento Mensal e vagas:

CARGO	Carga Horária	Vencimento (R\$)	VAGAS
Farmacêutico Bioquímico	40 horas	5.022,94	1 + CR*

(*) CR – *cadastro de reserva*

3.4- Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação da Lei do Trabalho – CLT.

3.5- Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

3.6- Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de São Miguel do Iguaçu (Lei Municipal nº3.104/2018 e CLT).

3.7- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo estabelecimento ao qual ficar vinculado, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede municipal de saúde. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará sua desistência.

3.8- Os candidatos deverão respeitar a carga horária pré estabelecida pela Secretaria de Saúde, dentro das escalas que regem os estabelecimentos de saúde.

3.9- O acompanhamento e a avaliação do candidato é de responsabilidade da direção de cada estabelecimento de saúde e da supervisão da Secretaria Municipal de Saúde– SMS.

3.10- A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pela Chefia imediata da Unidade em que estiver lotado e do Secretário de Saúde, resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

3.11- O contrato que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1- CARGO: Farmacêutico Bioquímico

REQUISITOS DE INVESTIDURA:

Ensino Superior + registro no conselho de classe

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- I. Coordenar, executar e orientar as atividades desenvolvidas na unidade de atuação;
- II. Planejar, executar e avaliar o controle nas áreas de hemoterapia, hematologia, das análises clínicas em geral e dos procedimentos técnicos relativos as mais diversas áreas de acordo com normas gerais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I. Coordenar, executar e orientar as atividades desenvolvidas na unidade de atuação, planejando, executando e avaliando o controle nas áreas de hemoterapia, hematologia, das análises clínicas em geral e dos procedimentos técnicos relativos as mais diversas áreas de acordo com normas gerais;
- II. Exercer atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior;
- III. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- IV. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- V. Desenvolver pesquisas e atividades de planejamento;
- VI. Executar atividades de análise de amostras biológicas visando diagnóstico clínico, tratamento ou prevenção de doenças;
- VII. Desenvolver tarefas específicas do preparo e fornecimento de produtos na área farmacêutica e fiscalizar farmácias, drogarias e indústria química-farmacêutica, quanto aos aspectos sanitários;
- VIII. Preparar e fornecer medicamentos de acordo com as prescrições médicas.
- IX. Fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos obedecendo receituário;
- X. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo receituários, devidamente preenchidos, para atender dispositivos legais.
- XI. Fiscalizar entidades hospitalares, clínicas, farmácias, drogarias e indústrias química-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores quando necessário.
- XII. Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos acima citados no cumprimento da legislação vigente.

- XIII. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídio para a ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestações.
- XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo de acordo com determinação do Diretor do Departamento de Saúde do Município;
- XV. Atender atividades inerentes a necessidade do Município e conhecer quais profissionais estão atuando no Laboratório de Análises Clínicas, além do responsável técnico inscrito no Órgão;
- XVI. Atender as determinações da Resolução n.º 236/92 do Conselho Federal de Farmácia que dispõe sobre as atribuições afins do profissional Farmacêutico, Farmacêutico Industrial e Farmacêutico-Bioquímico, e privativas destes últimos;
- XVII. Atender as determinações da Resolução n.º 290/96 do Conselho Federal de Farmácia que aprova o Código de Ética Farmacêutica;
- XVIII. Atender as determinações da Resolução n.º 296/96 do Conselho Federal de Farmácia que normatiza o exercício das Análises Clínicas pelo Farmacêutico-Bioquímico;
- XIX. Atender as determinações da Resolução n.º 299/96 do Conselho Federal de Farmácia que regulamenta o procedimento de fiscalização dos CRF's;
- XX. Atender as determinações da Resolução n.º 311/97 do Conselho Federal de Farmácia que dispõe sobre o registro e atividades dos auxiliares técnicos nas Análises Clínicas;
- XXI. Atender as determinações da criação da Comissão Técnica de Análises Clínicas deste Conselho, para tratar das questões pertinentes a responsabilidade técnica e atuação profissional por Laboratório de Análises Clínicas;
- XXII. Atender as determinações do Parecer da Comissão sobre necessidade da supervisão direta pelo profissional habilitado em todas as etapas do exame;
- XXIII. Atender as necessidades de normatizar o horário de assistência deste serviço nos estabelecimentos que necessitem de atividade de profissionais Farmacêutico-Bioquímico, após observar;
- XXIV. Atender compromisso de que prestará efetiva assistência técnica, demonstrando ter disponibilidade de horários;
- XXV. Atender as determinações da Declaração de desempenho ou não de outras atividades, responsabilidades técnicas com seus respectivos horários de assistência, inclusive de magistério;
- XXVI. Desenvolver atividades inerentes as funções do cargo;
- XXVII. Executar atividades afins.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1- As inscrições serão recebidas no Protocolo do Paço Municipal, supervisionadas pela Comissão designada, situada na **Rua Vânio Ghellere, 64, Centro, São Miguel do Iguazu**, onde o candidato deverá vir pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos. Para efetuar a inscrição o candidato protocolar **envelope lacrado contendo a Ficha de inscrição**

devidamente preenchida (Anexo I + cópia do RG e CPF + Diploma e inscrição no órgão de classe) + Ficha de avaliação de experiência profissional devidamente preenchida (Anexo II + documentação comprobatória), no período de 12/11 a 19/11/2021.

5.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas no presente Edital.

5.4- No ato da inscrição o candidato deverá entregar os documentos referentes à comprovação dos títulos e experiência profissional.

5.5- As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, em caso de falsidade nas informações prestadas, o candidato será desclassificado e poderá responder criminalmente.

5.6- O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

- I. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazo indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, apresentando os seguintes documentos:
 - a. Preencher os dados pessoais solicitados, constantes da ficha de inscrição, Anexo I e Anexar fotocópias dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH + Diploma e inscrição no órgão de classe);
 - b. Preencher os itens relacionados à escolaridade e aperfeiçoamento profissional, Anexo II e anexar documentação comprobatória;
 - c. Protocolar, no setor de protocolos da Prefeitura em envelope devidamente lacrado a documentação acima citada.

5.7 - São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- I. ter a escolaridade mínima exigida, sendo: curso em Nível Superior – Graduação em Farmácia-Bioquímica, devidamente reconhecido pelo MEC e registro em órgão de classe
- II. ter nacionalidade brasileira;
- III. ter no mínimo 18 (dezoito) anos;
- IV. ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.

6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1- Os critérios e pontuações constantes neste edital que resultarão na classificação são os seguintes:

- I. Formação profissional;
- II. Análise de currículo- Experiência na área de atuação.

6.2- Escolaridade obrigatória:

- I. O Diploma de Graduação, em acordo com a vaga pretendida;
- II. Quando não apresentado o Diploma/Certificado de curso superior, será aceita Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos.

6.3 – Em caso de empate, os critérios utilizados para o desempate serão as seguintes:

- I. Idade (mais elevada)
- II. Formação profissional (além da exigida);
- III. Experiência na área de atuação (maior carga horária apresentada).

7 DAS PUBLICAÇÕES

7.1- A publicação do **Resultado Final** do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no dia **30/11/2021**, no **Diário Oficial do Município** (DOE), disponível no site www.saomiguel.pr.gov.br.

8 DOS RECURSOS

8.1- A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, no setor de Protocolo da Prefeitura, no dia mencionado no item 2.1 deste Edital no horário normal de expediente da Prefeitura.

8.2- Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

8.2.1- Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no **Anexo IV** deste Edital.

8.2.2- O candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado.

8.2.3- Não serão protocolados pelo Setor de Protocolos, recursos apresentados fora do prazo

estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.2.4 - Será desconsiderado questionamento relativo a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

8.3 - Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (Portaria nº475/2021), enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo.

8.4- Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

8.5- Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem, a Classificação Final, onde será homologado e publicado no diário oficial do município, conforme previsto no item 2.1 deste Edital.

9 DA 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 a documentação legal comprovando os quesitos registrados na etapa da inscrição.

9.1.3- Apresentar no departamento de recursos humanos os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná;
- b) CPF;
- c) CTPS contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação;
- f) Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- g) Carteira do conselho de classe, juntamente com comprovante de pagamento da anuidade.
- h) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;

- i) Não estar em exercício de cargo público incompatível, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
- j) Certidão de casamento ou declaração de união estável, quando couber;
- k) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando couber;
- l) Uma foto 3x4 colorida (recente);
- m) Documentos comprobatórios de escolaridade;
- n) Exame médico admissional.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

10.2- É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgadas no Diário Oficial do Município na página eletrônica do Município, em “Diário Oficial” no endereço <www.saomiguel.pr.gov.br>, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

10.3- Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será realizada a rescisão contratual nos termos do disposto na CLT e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.4- As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas e decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelece o art. 66, do Decreto Estadual n.º 7.116/2013.

10.5- Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/1998.

10.6- O presente Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de um ano, prorrogável por igual período.

10.7- Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do certame.

10.8- Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de São Miguel do Iguaçu, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de

acordo com as necessidades da administração pública municipal.

10.9 - A convocação para contratação dar-se-á por edital, publicado no Diário Oficial do Município (DOE), no site oficial da Prefeitura do Município de São Miguel do Iguçu-PR e em outras formas que se julgar necessárias.

11.10 - O contrato será por prazo determinado pela Secretaria de Saúde, nos casos especificados em lei, e poderá ser prorrogado quando necessário, sendo publicado a prorrogação do mesmo por pelo menos um dia antes do período de sua rescisão. Não sendo prorrogado o contrato, o candidato retornará para o final da lista de classificação.

10.11- A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

- I. prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da CLT – apurada em procedimento administrativo disciplinar, obedecido o rito e julgamento estabelecidos na Lei Municipal nº2.666/2015 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais);
- II. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III. necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- IV. cessação permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese de contratação de que trata este Edital;
- V. em virtude do advento de nomeações oriundas de concurso público.

10.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria Nº475/2021.

Gabinete do Prefeito de São Miguel do Iguçu, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de novembro de 2021.

Boaventura Manoel Joao Motta

Prefeito Municipal

ELONI T. CONZATTI DE QUEIROZ

Presidente da Comissão Especial do PSS 014/2021

ANEXO I- FICHA DE INSCRIÇÃO

(Deverá ser preenchido e entregue pelo candidato no ato da inscrição)

Nome Completo:

Endereço Completo:

Município:

Telefone:

e-mail (opcional):

DADOS PESSOAIS

Data de Nascimento:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Estado Civil:

DOCUMENTAÇÃO

RG:

Data de Expedição:

Órgão Expedidor:

CPF:

Certificado de Reservista (quando do sexo masculino):

Anexos: cópia do RG e CPF ou CNH

cópia do Diploma em Farmácia Bioquímica e inscrição no órgão de classe

.....
Assinatura

**ANEXO II- CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – FARMACÊUTICO
BIOQUÍMICO**

(Deverá ser preenchido e entregue pelo candidato no ato da inscrição)

Nome:

Cargo:

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	TÍTULOS ENTREGUES	PONTUAÇÃO
01	Curso de Pós-Graduação na área de Farmácia e Bioquímica (Especialização, Mestrado, Doutorado).	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso.	10	30		
02	Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da saúde, com 75% de frequência, com o mínimo de 08 (oito) horas, por evento, emitidos a partir de 2015.	Certificado Realizados por Instituições de Ensino devidamente credenciadas 1 evento de 8 horas = 5 pontos	5	20		
03	Experiência comprovada na área específica, no cargo de Farmacêutico Bioquímico	Declaração que comprove experiência. 12 meses de experiência = 10 pontos *Para períodos menores que 12 meses será realizado cálculo proporcional.	10	50		

TOTAL DE PONTOS:

Nº TOTAL DE PONTOS: _____

.....
Assinatura

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

(Deverá ser preenchido e entregue pelo candidato no ato da inscrição, se necessário)

Por este instrumento particular de Procuração _____,

RG: _____ de nacionalidade _____,
Estado civil _____, profissão _____,

Residente e domiciliado em _____ UF _____
Rua _____ nº _____

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NO SETOR DE PROTOCOLOS DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, POR OCASIÃO DA:

INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RECURSO

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

São Miguel do Iguaçu _____ / _____ / _____

Assinatura do Outorgante- RG

Assinatura do Outorgado- RG

ANEXO IV- RECURSO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

Nome....., Nacionalidade....., Naturalidade..... Estado
Civil....., Profissão..... domiciliado e residente na
Rua....., nº..... Bairro..... portador do
RG....., expedida pela..... e
CPF....., comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigosdo EDITAL Nº 001/2021 (PSS nº 014/2021), para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos:

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

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

São Miguel do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente Protocolo de recebimento:

Data: _____

Assinatura do recebedor do requerimento: _____