



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PRAZO DETERMINADO EDITAL Nº 003/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ, FERNANDO ALBERTO CADORE, no uso de suas atribuições legais, torna público a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 037/2014, de 18/03/2014, Lei Municipal nº 218 de 02/03/2021 e 219 de 02/03/2021, art. 37, inc. IX, da Constituição /Federal, para suprir necessidades de excepcional interesse público.

1. 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 profissionais para atuarem exclusivamente para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público, com formação de cadastro reserva e será executado por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado constituída por servidores do Município de Salto do Lontra-PR.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Formação Profissional e Experiência do candidato conforme disposto neste Edital e seus Anexos;

1.3. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

I – Inscrição do candidato e comprovação de título;

II – Classificação Provisória;

III– Período para interposição de Recurso (anexo X);

IV – Classificação Final;

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

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – Jornal de Beltrão, e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



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

1.8. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Publicação do edital	16/03/2021
Prazo inscrições	18/03/2021 À 06/04/2021
Homologação inscrições	07/04/2021
Prazo final recurso homologação inscrições	12/04/2021
Resultado classificação prévia	13/04/2021
Prazo final recurso classificação prévia	16/04/2021
Resultado final	19/04/2021

1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida à comissão do PSS, junto ao Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR, sito à Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – Paraná, CEP 85.670-000.

1.10. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses.

1.11. O contrato de trabalho será firmado com prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e será regido pelo Regime Jurídico Administrativo em caráter excepcional na forma da Lei 315/1977, 001/1991 e 002/1991, mediante Contrato Administrativo.

1.12. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

1.13. Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que trata o presente edital são:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração	Requisitos
Técnico em Segurança Trabalho	CR	20 (vinte) horas	R\$ 1.500,00	Curso Técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação; Registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional; Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
Agente de Combate a Endemias	CR	40 (quarenta) horas	R\$ 1.084,10	Ensino médio completo, Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.2. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado comporão cadastro de reserva.

2.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Salto do Lontra.

3. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES E PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações, que venham a surgir durante o período de vigência deste PSS, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características fenotípicas negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.1.1. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 3.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa negra (PN).

3.1.2. O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento da Ficha/Formulário de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

3.1.4. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda (com características fenotípicas negroides) nos termos do Anexo V e estará sujeito à aferição da veracidade do documento, que será realizada pela Comissão do Processo Seletivo e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

3.1.4.1. Para a validação da autodeclaração será considerado único e exclusivamente o fenótipo negro como base para análise, excluídas as considerações sobre a ascendência.

3.1.5. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.1.6. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas

reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

3.1.7. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

Administração Municipal



3.2. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento)

das contratações que venham a surgir durante a vigência.

3.2.1. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.2.2. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame.

3.2.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

3.2.4. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 3.2, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

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

3.2.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.2.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar no ato da inscrição, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo VI), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Item 4 deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;

3.2.8. O laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

3.2.9. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



3.2.10. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

3.2.11. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no Item 3.2.7 deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

3.2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

3.3. Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

3.4. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

3.5. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

3.6. Para contratação, será utilizada a orientação descrita a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º contratado lista de ampla concorrência

2º contratado lista de ampla concorrência

3º contratado lista de ampla concorrência

4º contratado lista de ampla concorrência

5º contratado lista de ampla concorrência

6º contratado lista de ampla concorrência

7º contratado lista de ampla concorrência

8º contratado lista de ampla concorrência

9º contratado lista de ampla concorrência

10º contratado lista de pessoas negras

11º contratado lista de ampla concorrência

12º contratado lista de ampla concorrência

13º contratado lista de ampla concorrência

14º contratado lista de ampla concorrência

15º contratado lista de ampla concorrência

16º contratado lista de ampla concorrência

17º contratado lista de ampla concorrência

18º contratado lista de ampla concorrência

19º contratado lista de pessoas negras

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



- 20º contratado lista de pessoas com deficiência
- 21º contratado lista de ampla concorrência
- 22º contratado lista de ampla concorrência
- 23º contratado lista de ampla concorrência
- 24º contratado lista de ampla concorrência
- 25º contratado lista de ampla concorrência
- 26º contratado lista de ampla concorrência
- 27º contratado lista de ampla concorrência
- 28º contratado lista de ampla concorrência
- 29º contratado lista de ampla concorrência
- 30º contratado lista de pessoas negras
- 31º contratado lista de ampla concorrência
- 32º contratado lista de ampla concorrência
- 33º contratado lista de ampla concorrência
- 34º contratado lista de ampla concorrência
- 35º contratado lista de ampla concorrência
- 36º contratado lista de ampla concorrência
- 37º contratado lista de ampla concorrência
- 38º contratado lista de ampla concorrência
- 39º contratado lista de pessoas negras
- 40º contratado lista de pessoas com deficiência
- 41º contratado lista de ampla concorrência
- 42º contratado lista de ampla concorrência
- (...)

3.7. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoa negra ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

3.8. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

3.9. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

3.10. 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, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Função: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Municipalidade e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social do Município para o atendimento necessário aos acidentados; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; Orientar e treinar os servidores públicos municipais no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Realizar o controle da validade dos Alvarás de Prevenção e Proteção Contra Incêndios emitidos pelo Corpo de Bombeiros; Conferir a validade dos equipamentos de segurança instalados nos prédios públicos e locados; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da Municipalidade, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em Lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; Distribuir e controlar os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Organizar treinamento de brigadistas; Acompanhar e fiscalizar as adequações dos Planos de Prevenção e Proteção Contra Incêndios - PPCIs nos prédios próprios e locados; Executar tarefas afins; Conduzir veículo em trabalho para poder executar suas atividades

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



4.2. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Descrição detalhada das tarefas O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, competindo-lhe o desempenho das seguintes atribuições: Realizar visitas externas e internas em domicílios, imóveis, lotes baldios, fazendo o levantamento das situações que possam causar doenças; Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e as diretrizes do SUS, sob a supervisão do gestor municipal de saúde; Participar de reuniões de esclarecimento e orientação à população, quanto à prevenção da dengue e demais doenças, como feridas, malária, febre amarela e outras; Atuar diretamente nas ações de educação sanitária, panfletagem, destruição de criadores e demais ações que visam ao combate ao mosquito da dengue; Participar de cursos e eventos de capacitação na sua área de atuação; Aplicar inseticida com bomba manual ou motorizada costal, se necessário; Recolhimento de entulhos e matérias inservíveis; Desenvolver outras atividades correlatas.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, na sala do Departamento de Recursos Humanos, situada Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – PR, no horário das 07h30min às 11h30 min, e das 13h00min as 17h00min, no período de 18 de Março de 2021 à 06 de Abril de 2021.

5.1. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

5.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

5.4. As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição e cópias necessárias.

5.5. Realizada mais de uma inscrição por candidato, será considerada para fins de classificação a última inscrição realizada, sendo consideradas nulas as demais inscrições.

6. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ter no mínimo 18 anos, preencher os requisitos deste edital e comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (anexo III), apresentando os seguintes documentos:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



- a) Formulário de inscrição (anexo I) devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda (CPF);
- d) Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia dos Diplomas de Graduação, Pós-Graduação e demais títulos;
- e) Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia de documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver;
- f) Instrumento público ou particular de mandato (anexo III quando realizado através de procurador).

6.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

6.3. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição bem como pelas consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

6.4. Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta.

6.5. O candidato poderá inscrever-se somente para 01 (um) cargo de que trata o edital;

6.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou ainda em cópia simples acompanhado do original, a ser autenticada por servidor designado pelo Município de Salto do Lontra – PR.

6.7. Os documentos deverão ser apresentado pelo candidato em envelope lacrado.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos e a respectiva homologação ou indeferimento de suas inscrições serão publicados até o dia 07/04/2021 pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no *site* oficial do Município e no Diário Oficial.

7.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Salto do Lontra – PR.

8. DA PROVA DE TÍTULOS E DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

8.1. O processo seletivo para os cargos temporários previstos neste Edital terá etapa única, consistente na avaliação de títulos e aperfeiçoamento profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2. O Tempo de Serviço na Rede Pública Federal, Estadual, Municipal, outros Estados e Rede Particular deve ser comprovado mediante declaração emitida pelo Órgão Público, Órgão Particular ou apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS devidamente registrada para a função.

8.3. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, não será contabilizado de forma dupla.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



- 8.4. O candidato deve somar os períodos de tempo de trabalhado, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é convertida em mês completo;
- 8.5. Cargos Comissionados, Programas e Projetos não serão aceitos para fins de pontuação classificatória.
- 8.6. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros abaixo.

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL – TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					
Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Nota de Partida	Todo o candidato que tiver sua inscrição homologada.	01	05	05
02	Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação	Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação, nível especialização, em área diversa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE). O certificado de Pós-Graduação valerá 5 pontos. Máximo de 4 eventos nos últimos 10 anos	02	10	20
03	Certificados de cursos.	Certificados de cursos relacionados com a área da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 40 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	05	03	15
04	Experiência Profissional	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com	05 anos No período 25/02/2016 à 24/02/2021 A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é convertida em mês completo.	1,0 ponto para cada 01 mês completo de efetivo exercício	60

Administração Municipal



		carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS – páginas de identificação do empregado e as que comprovem o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho, na função da área pretendida.			
Total Pontuação					100

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Nota de Partida	Todo o candidato que tiver sua inscrição homologada.	01	10	20
02	Certificado de Conclusão de curso de Graduação	Certificado de Conclusão de curso de Graduação, em área diversa, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE),. O certificado de Graduação valerá 10 pontos.	01	10	10
03	Certificados de cursos.	Certificados de cursos relacionados com a área da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 40 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	03	10	30
04	Certificados de cursos.	Certificados de cursos relacionados com a área da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 10 horas,	05	02	10

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



		realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital			
05	Experiência Profissional	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS – páginas de identificação do empregado e as que comprovem o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho, na função da área pretendida.	05 anos No período 25/02/2016 à 24/02/2021 A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é convertida em mês completo.	0,5 ponto para cada 01 mês completo de efetivo exercício	30
Total Pontuação					100

8.7. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

8.8. Não serão considerados, para efeito de pontuação:

- as cópias não autenticadas em cartório ou por servidores do Município de Salto do Lontra, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- os títulos entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital;
- os títulos cuja fotocópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar/confirmar os dados para efeitos de pontuação;
- os títulos sem data de expedição;
- os diplomas de doutorado, mestrado ou especialização concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- contrato de trabalho na modalidade Estágio, seja ele obrigatório ou não-obrigatório.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



8.9. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nas tabelas acima e nem admitida a inclusão de novos documentos.

8.10. A classificação dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. Os critérios e pontuações constantes neste edital que resultarão na classificação são os seguintes:

I – Formação profissional

II - Experiência - tempo de serviço

9.2. A somatória dos pontos obtidos na avaliação da formação profissional e da experiência resultará na pontuação final do candidato.

9.3. A comprovação dos títulos no ato de inscrição será feita mediante apresentação de cópia do documento e original ou cópia autenticada, os quais serão parte integrantes da inscrição do candidato.

9.4. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) maior tempo de serviço;

b) maior idade;

c) sorteio público.

9.5. O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital publicado no site do Município e no Diário Oficial.

10. DAS PUBLICAÇÕES

10.1. As publicações dos resultados e demais decisões do presente Processo Seletivo Simplificado – PSS serão publicados no endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br/>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – PR e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Recurso quanto a classificação provisória deverá ser protocolizado pelo candidato junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Salto do Lontra – PR, localizado sito a Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – PR, em até **02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da Classificação Provisória**.

11.2. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar devidamente fundamentados e apresentados dentro do prazo estipulado.

11.3. Será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



11.4. Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado uma nova listagem com Classificação Final, no endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br/>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – PR e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR.

11.5. Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA O SERVIÇO TEMPORÁRIO

12.1. São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

12.1.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

12.1.2. Não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores (anexo IX).

12.1.3. Não estar incompatibilizado com o disposto no artigo 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. São aplicadas também as restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, § 10 da Constituição Federal/1988, ou seja, não podem ser contratados servidores aposentados de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações; membros aposentados das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, membros aposentados das Forças Armadas.

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

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) 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, expedido pelo link: <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;

g) Ficha de Acúmulo de Cargo (anexo IV);

g) Atestado de Saúde Ocupacional (anexo II).

12.2. A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado por serviço médico indicado pelo município, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, na

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



página eletrônica do Município, no endereço eletrônico www.saltodolontra.pr.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra.

13.2. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pelo Prefeito Municipal através do edital publicado no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra, no endereço eletrônico www.saltodolontra.pr.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – Pr., devendo o convocado se apresentar em até 10 dias consecutivos sob pena de perda de vaga.

13.3. Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual.

13.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado.

13.5. Ao completar 75 (setenta) e cinco anos de idade, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 88 de 07/05/2015.

13.6. O presente Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 02 (dois) anos.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Salto do Lontra, 15 de Março de 2021.

Fernando Alberto Cadore
Prefeito Municipal de Salto do Lontra - PR

Sedenir Rhoden
Presidente Comissão Organizadora

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição Número: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Nome Completo:		
RG	Data Emissão:	Órgão Expeditor:
CPF		
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data Nascimento:	Sexo:	
Cor:		
Filiação:		
Estado Civil:	Telefones:	
e-mail:		
Endereço:		
Município e UF:	CEP:	
Cor: () Branca () Amarela () Parda () Parda (com características fenotípicas negroides) () Negra.		
Portador de Deficiência:	() Sim () Não	
Se sim, qual(is)? CID _____		

QUADRO DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL – TÉCNICO EM SEGURANÇA DE TRABALHO						
Nº	Especificação dos títulos	Documentos comprovação	para	Quantidade e de Títulos	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Nota de Partida	Todo o candidato que tiver sua inscrição homologada.		01	05	
02	Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação	Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação, nível especialização, em área diversa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE). O certificado de Pós-Graduação valerá 5 pontos. Máximo de 4 eventos nos últimos 10 anos		02	10	
03	Certificados de cursos.	Certificados de cursos relacionados com a área		05	03	

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



		da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 40 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.			
04	Experiência Profissional	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS – páginas de identificação do empregado e as que comprovem o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho, na função da área pretendida.	05 anos No período 25/02/2016 à 24/02/2021 1 A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é convertida em mês completo.	1,0 ponto para cada 01 mês completo de efetivo exercício	
Total Pontuação					

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Nota de Partida	Todo o candidato que tiver sua inscrição homologada.	01	10	
02	Certificado de Conclusão de curso de Graduação	Certificado de Conclusão de curso de Graduação, em área diversa, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE).. O certificado de Graduação valerá 10 pontos.	01	10	
03	Certificados de cursos.	Certificados de cursos relacionados com a área	03	10	

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



		da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 40 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.			
04	Certificados de cursos.	Certificados de cursos relacionados com a área da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 10 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital	05	02	
05	Experiência Profissional	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS – páginas de identificação do empregado e as que comprovem o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho, na função da área pretendida.	05 anos No período 25/02/2016 à 24/02/2021 A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é convertida em mês completo.	0,5 ponto para cada 01 mês completo de efetivo exercício	
Total Pontuação					

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



TERMO DE RESPONSABILIDADE:

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Salto do Lontra – PR _____/_____/_____

Assinatura do Candidato

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



ANEXO II

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome: _____

Data de Nascimento ____/____/____ Sexo _____

Cargo/função pretendido: _____

RG: _____

CPF: _____

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, e encontra-se:

() APTO para exercer o cargo/função
de _____

() INAPTO para exercer o cargo/função de

No caso de Gestante, informar:

A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo

Assinatura do candidato

Salto do Lontra – PR _____/_____/_____

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu,

, Nacionalidade Profissão.....

Estado Civil RG UF.....,

CPF....., residente no endereço

.....

..... nomeio e constituo meu/minha

PROCURADOR(A) o(a) Sr(a),

Nacionalidade Profissão

Estado Civil RG-UF.....,

CPF....., residente no endereço

.....

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POR OCASIÃO DA:

() INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 de Salto do Lontra - PR.

Salto do Lontra – PR ____/____/____.

Assinatura do Outorgante

Assinatura do

Outorgado

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



RG/UF

RG/UF

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____,
declaro para os devidos fins que, na presente
data, **não exerço outro cargo público ou privado.**

Salto do Lontra – PR., _____ de _____ de _____.

Assinatura

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA OU PARDA COM CARACTERÍSTICAS FENOTÍPICAS NEGROIDES

Eu, _____ abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, UF _____, filho(a) de _____ e de _____, Estado Civil _____, residente no endereço _____, município de _____, RG n.º _____, UF _____ expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, e de CPF n.º _____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado do município de Salto do Lontra - PR,

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE SOU:

() NEGRA () PARDA COM CARACTERÍSTICAS FENOTÍPICAS NEGROIDES.

ESTOU CIENTE DE QUE, EM CASO DE FALSIDADE IDEOLÓGICA, FICAREI SUJEITO(A) ÀS SANÇÕES PRESCRITAS NO CÓDIGO PENAL* E ÀS DEMAIS COMINAÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS.

Salto do Lontra – PR ____/____/____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



***Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal – Falsidade ideológica.**

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular.

**ANEXO VI
LAUDO MÉDICO (modelo)
PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome:		
RG:	UF:	CPF
Data de Nascimento: / /	Sexo:	
Tipo da Deficiência (espécie e grau ou nível da deficiência):		
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 _____.		

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



_____	_____
Médico Examinador Carimbo/CRM	Assinatura do candidato
Local: _____	Data: _____/_____/_____
*O Laudo Médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.	

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____,
RG _____ CPF _____, abaixo
assinado(a), DESISTO, EM CARÁTER IRREVOGÁVEL, DA MINHA CLASSIFICAÇÃO
DO PROCESSO DE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 – PSS Salto do Lontra PR.

Salto do Lontra – PR _____/_____/_____

ASSINATURA: _____

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



ANEXO VIII

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____
Nome: _____
Data da inscrição: ____/____/____ Recebido por:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER SOFRIDO PENALIDADE

Eu, _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____,
declaro para os devidos fins que, não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

Salto do Lontra – PR., _____ de _____ de _____.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Assinatura

ANEXO X

MODELO DE RECURSO

NOME COMPLETO: _____

Nº DO PROTOCOLO: _____ RG Nº _____ CPF Nº _____

Selecione a opção de recurso a qual está impetrando.

() Homologação Preliminar das Inscrições

() Classificação Preliminar

Abaixo escreva com letra legível e em caixa alta (maiúscula) de forma clara e objetiva o motivo pelo qual está impetrando recurso.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Declaro para os devidos fins que eu estou ciente das normas estabelecidas neste edital no que concerne ao estabelecido no item 8 do mesmo.

Salto do Lontra - PR, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná