

EDITAL PSS N° 01/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº 01/2024

O Prefeito Municipal de Formosa do Oeste - Paraná torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS para contratação temporária, por prazo determinado, de **Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Psicólogo**, para atenderem necessidades de excepcional interesse público do Município de Formosa do Oeste/PR, com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 37, item IX e na Lei Complementar nº 013/2012 e suas alterações, Lei Complementar nº 14/2012 e suas alterações, Lei Complementar 73/2023, Lei Municipal Complementar nº 036/2018, Lei Complementar nº 51/2020 e Lei Complementar nº 062/2022 e suas alterações e Lei Complementar nº 74/2023.

Sumário

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1
2 DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS.....	6
3 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA	9
4 DA CLASSIFICAÇÃO	10
5. DA ANÁLISE CURRICULAR	12
6. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ..	13
7. DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO	13
8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO	14
9. DOS RECURSOS.....	14
10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO.....	14
11 CRONOGRAMA.....	16
12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
ANEXO I	17
ANEXO II	19
ANEXO III	20
ANEXO IV	22
ANEXO V	23

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital e sua organização, realização e supervisão compete à Divisão de Recursos Humanos do Município de Formosa do Oeste, por meio da Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, sendo acompanhado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos para atuarem nas Secretarias Municipal de Administração, Assistência

Social, Educação e Cultura, e de Saúde, de acordo com a necessidade e conveniência do Município, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público existentes no Município. As devidas Secretarias necessitam de um número mínimo de servidores para execução dos serviços essenciais, contudo há vagas advindas por tratamento de saúde, Licença Especial por Assiduidade, Licença Maternidade, Licença sem vencimento, afastamento para Cargo Político para assumir Chefia ou Secretaria, Vacância por Aposentadoria.

1.3. Este edital e os demais documentos relativos ao certame serão publicados no site Oficial do Município no endereço eletrônico [https://www.formosadoeste.pr.gov.br/pagina/208 PSS-01/2024.html](https://www.formosadoeste.pr.gov.br/pagina/208_PSS-01/2024.html)

1.4. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter classificatório para todos os cargos, e exclusivo para o cargo de Psicólogo, apresentação de Títulos de caráter classificatório, conforme disposto neste Edital.

- Cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais**, referente à escolaridade Ensino Fundamental incompleto.
- Cargo: **Motorista**, referente a escolaridade de Ensino Fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" e Curso de Direção Defensiva, apresentados no ato de inscrição conforme disposto na ficha de inscrição.
- Cargo: **Psicólogo**, referente à escolaridade curso superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe, apresentados no ato de inscrição conforme disposto no Anexo I parte integrante deste Edital.

1.5. A contratação está condicionada ainda à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no item 1.8 deste Edital.

1.6. Este Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata o Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar nas Secretarias Municipal de Administração, Assistência Social, Educação e Cultura, e de Saúde, de acordo com a necessidade e conveniência do Município, exclusivamente para atender às necessidades temporárias e de excepcional interesse público existentes no município.

1.7. A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado - PSS não implica, obrigatoriamente na sua contratação e, durante o período de validade deste, havendo candidatos aptos, o Município reserva o direito de contratar o número de profissionais que atendam às suas necessidades, nos termos da Lei.

1.8. Requisitos específicos e atribuições dos cargos temporários ofertados:

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Número de vagas: 02 (duas) + Cadastro Reserva.

Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

Remuneração: R\$ 1.637,03 (um mil, seiscentos e tinta e sete reais e três centavos) + 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, quando previsto em Lei.

Requisitos Específicos: Ensino Fundamental incompleto

Atribuições do Cargo: Executar serviços de caráter simples no âmbito geral em todos os setores e locais onde a Prefeitura realize serviços públicos, podendo ser os seguintes serviços enumerados, conforme determinação da chefia superior: Transportar e montar e desmontar andaimes; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem: plantar e aparar grama, plantação de flores, podas de árvores, etc.; Executar trabalhos em viveiros de mudas e hortas, tais como: preparar, adubar, semear o solo e plantar flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Realizar limpeza de galerias, ralos e bocas-de-lobo; Executar atividades referente a captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Preparar e servir café, chá, água e outros à chefia, visitantes e servidores; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, como também, conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Lavar e passar as roupas das creches, postos de saúde, hospitais e abrigos públicos, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; Manter arrumado o material sob sua guarda; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização e solicitando a assinatura de quem receber no livro de protocolo ou outro controle adotado pelo setor; Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo de papel e tinta, regulando o número de cópias; Registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; Operar cortadoras e grampeadores de papel; Executar serviços externo, apanhando e entregando correspondências, fazendo embalagens diversas utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pela chefia superior.

Cargo: Motorista

Número de vagas: 07 (sete) + Cadastro Reserva.

Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

Remuneração: R\$ 1.686,05 (um mil, seiscentos e oitenta e seis reais e cinco centavos)

20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, quando previsto em Lei.

Requisitos Específicos: Ensino Fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” e Curso de Direção Defensiva.

Atribuições do cargo: Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), obedecendo a legislação de trânsito vigente; Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para transportar a curta e longa distância; Inspeccionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; Fazer reparos de urgência; Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Observar e orientar o comportamento dos passageiros a fim de manter a ordem no interior do veículo; Zelar pela limpeza geral do veículo; Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; Operar, eventualmente rádio transceptor, quando for determinado; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, bem como outras ocorrências; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Executar outras tarefas correlatas ou determinada pela chefia superior.

Cargo: Psicólogo

Número de Vagas: Cadastro Reserva

Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

Remuneração: R\$ 4.117,21 (Quatro mil, cento e dezessete reais e vinte e um centavos).

Requisitos Específicos: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do Cargo: Aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras; Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com profissionais de Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos.

subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público. Participar dos trabalhos de avaliação de desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas; Aplicar técnicas e princípios social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente autorrealização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes.

planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

2 DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

2.1 As inscrições do Processo Seletivo Simplificado - PSS serão gratuitas.

2.2 As inscrições do Processo Seletivo Simplificado - PSS de que se trata este Edital serão realizadas conforme datas previstas no cronograma.

2.3 As inscrições serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições e/ou envios de documentos efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

2.4 A Ficha de Inscrição deverá estar preenchida corretamente.

2.5 A ficha de inscrição será disponibilizada no Site do Município, sítio <http://www.formosadoeste.pr.gov.br> => CIDADÃO => CENTRAL DE ATENDIMENTO => Protocolo ou pelo link https://formosadoeste.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01HW2SX X21E22SVT0AWXNPF3W.

Está disponibilizado um manual de instrução para preenchimento da ficha de inscrição https://www.formosadoeste.pr.gov.br/pagina/208_PSS-01/2024.html

Será aceito apenas um único protocolo para preenchimento da ficha de inscrição e envio dos documentos.

Após o envio será gerado um número de protocolo, que será o número da inscrição.

A inscrição deve ser efetuada até as **23h59** do último dia do período de inscrição conforme cronograma. Após esse horário a inscrição será desclassificada.

A inscrição deve ser preferencialmente assinada eletronicamente, conforme manual de instrução.

Durante o período de inscrição, caso o candidato após efetuar o protocolo da ficha de inscrição, verificar que faltou algum documento, poderá inserir o documento faltante no mesmo protocolo, através da opção interagir. Lembrando que tal procedimento deve ser efetuado até as **23h59** do último dia do período de inscrição.

2.6 A inscrição devidamente preenchida corretamente conforme anexo II.

2.7 O candidato que pretenda concorrer como afrodescendente deverá assinalar com (X) Autodeclaração de pessoa de cor negra ou parda na ficha de inscrição.

2.8 O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência, deverá preencher requerimento para portadores de necessidades especiais e apresentar, às suas expensas anexar o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido até 06 (seis) meses anteriores contado do 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:

- Espécie e grau ou nível da deficiência;
- Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID;
- Limitações funcionais;
- Função para a qual é candidato;
- Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 1.8 acima deste Edital;
- 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;
- O laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

2.8.1. Os documentos solicitados devem ser apresentados da seguinte forma: legíveis e devidamente anexados junto a ficha de inscrição, conforme item 2.3;

2.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para aceitação de vaga, todos os requisitos exigidos para a contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10 Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os dados solicitados foram preenchidos e certificar-se de que estão corretos, pois a efetivação da inscrição implica na participação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

2.11 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Município o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado - PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos, falsos ou ilegíveis.

2.12 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

2.13 Não é permitido ao candidato proceder a inscrição para mais de um cargo, ficando condicionada a apresentação e comprovação dos pré-requisitos, conforme disposições do Edital.

2.14 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PSS que não forem contratados, ficará no cadastro reserva, para possíveis e eventuais contratações, conforme necessidade do Município de Formosa do Oeste/PR.

2.15 Sobre a reserva de vagas:

2.15.1 Ficará reservado às pessoas negras ou pardas o percentual de 10% das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano de 2024 e exercícios seguintes na forma da Lei Estadual nº. 14 274/2003.

2.15.2 Para fazer jus à reserva de vagas que trata o subitem 2.15, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se afrodescendente, marcando com um **(X)** a opção

afrodescendente ou afro.

- 2.15.3 O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado de apresentação de Títulos em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 2.15.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que estará sujeito à avaliação, por uma comissão de verificação de pertencimento étnico-racial e responderá por qualquer falsidade de auto declaração.
- 2.15.5 O candidato que no ato de inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 2.15.6 O candidato afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.
- 2.15.7 Não sendo atingido percentual de 10% das convocações para contratação temporária, o candidato afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em apenas em listagem de ampla concorrência.
- 2.15.8 Ficará reservado à pessoa com deficiência, nos termos da Lei complementar nº 014/2012, o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 2.15.9 Considera-se pessoa com deficiência, aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 16.945/11 e nº 18.419/15.
- 2.15.10 Para fazer jus à reserva de vagas, o candidato deverá marcar com **(X)**, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência, ou seja, PCD (Pessoa com Deficiência).
- 2.15.11 A comprovação da deficiência se dará mediante apresentação de laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.
- 2.15.12 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado - PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 2.15.13 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 2.15.14 Tipo de deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não dentro da legislação vigente eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

- 2.15.15 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.
- 2.15.16 Não sendo atingido percentual de 5% das convocações para contratação temporária, o candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará apenas em listagem de ampla concorrência.
- 2.15.17 Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, não será aceito alteração.
- 2.15.18 A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado - PSS deste Edital.
- 2.15.19 Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em Lei.
- 2.15.20 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 afrodescendente (pessoa de cor negra ou parda) 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 - PSS. Não cabendo 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.
- 2.16 Documentos mínimos a serem apresentados à comprovação da qualificação do candidato, caso seja convocado:
- **Auxiliar de Serviços Gerais:** Declaração de Ensino fundamental incompleto, ou Certificado de formação em Nível Fundamental ou Ensino Médio;
 - **Motorista:** Certificado de formação em Nível Fundamental incompleto ou Ensino Médio; Carteira Nacional e Habilitação – CNH, na Categoria “D” ou superior; Certificado de Curso de Direção Defensiva;
 - **Psicólogo:** Diploma ou Certificado com histórico escolar do Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe;

Os comprovantes de escolaridade deverão ser demonstrados mediante apresentação de cópias legíveis e autenticadas de Diplomas ou Certificados de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente credenciada ao MEC.

3 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

3.1 Para atuar no cargo desejado, o candidato deverá apresentar no item 2.16 e se existirem, documentos superiores.

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Da tabela para pontuação apenas para o cargo de Nível Superior.

I- Da formação para Psicólogo:

FORMAÇÃO
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de curso de Doutorado na área da Psicologia.
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de curso de Mestrado na área da Psicologia.
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de curso de Especialização na área da Psicologia.
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de curso de Graduação em Psicologia.

4.2 O Processo Seletivo Simplificado será constituído pelas seguintes etapas:

4.2.1 PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto no item 4.3;

4.2.2 ANÁLISE CURRICULAR: de caráter classificatório, na qual serão avaliados os títulos dos candidatos, conforme previsto no item 3, somente para o cargo de Psicólogo.

4.3 A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre os conteúdos:

4.3.1 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	04	40
Matemática	10	03	30
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	03	30
Soma Total			100

4.3.2 Para o cargo de Psicólogo:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	05	04	20
Matemática	05	02	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	02	10
Conhecimentos Técnicos da Função de Psicólogo	15	04	60
Soma Total			100

4.3.3 A Prova Objetiva será elaborada e corrigida pela Banca Examinadora a ser integrada por profissionais de reconhecida capacidade.

4.3.4 A apuração dos resultados e da classificação final ficará a cargo da Comissão Organizadora.

4.3.5 Os resultados de cada etapa serão divulgados no Diário Oficial do Município, constante da página <https://www.formosadoeste.pr.gov.br>

4.3.6 As provas objetivas serão realizadas na **Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino** no endereço Rua Niterói nº 61 - Centro - Formosa do Oeste/PR, conforme cronograma, com início às 8h30 horas e término às 11h00, com duração máxima de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.

4.3.7 A prova objetiva aplicada aos candidatos será de caráter classificatório.

4.3.8 A duração da prova será de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, sendo que o candidato deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário estabelecido no subitem 4.3.6, munido de caneta esferográfica azul ou preta, e documento original de identificação com foto.

4.3.9 Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 8h15min e fechados às 8h50min, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

4.3.10 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.3.11 As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

4.3.12 Não serão permitidas durante a realização da prova, comunicação entre candidatos, consultas a livros ou aos demais candidatos, utilização de máquina de calcular, celulares ou aparelhos eletrônicos.

4.3.13 Em nenhuma hipótese será permitida a entrada do candidato após o horário determinado para início da prova.

4.3.14 Será excluído automaticamente do processo seletivo o candidato que afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal e/ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos.

4.3.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.

4.3.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Gabarito-Resposta.

4.3.17 Será desclassificado do processo seletivo, o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva ou que tenha obtido nota final igual a zero.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 A análise curricular consiste unicamente na avaliação dos títulos, e somente serão aceitos os títulos, daqueles candidatos que no ato da inscrição optar em concorrer a vaga de Psicólogo, e deverá preencher o formulário de Currículo profissional e anexar documentos até as 23h59 do dia da realização da prova objetiva.

5.2 A Banca Examinadora/Julgadora avaliará os documentos, atribuindo as pontuações estabelecidas na tabela abaixo:

6. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TÍTULO	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Especialização (Pós-Graduação) de no mínimo 360 horas, com devido Certificado na área de Psicologia.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação Lato Sensu, em nível de Especialização, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente reconhecida pelo MEC e de acordo com as exigências legais específicas do respectivo curso.	02	04
Cursos de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC na área de Psicologia.	Diploma ou Ata de Defesa de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as Exigências legais específicas do respectivo curso.	04	04
Cursos de Doutorado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC na área de Psicologia.	Diploma ou Ata de Defesa de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do respectivo curso.	05	05

7. DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

7.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.

7.2 Em caso de empate na nota final, para fins de classificação serão adotados os seguintes critérios, na ordem indicada abaixo, dando preferência ao candidato que possuir:

7.2.1 Idade mais elevada;

7.2.2 Maior pontuação na prova objetiva, das questões específicas

7.2.3 Haver exercido a função de mesário na última eleição.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O prazo de validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo, no interesse do Município, ser prorrogado por uma única vez, por igual período ou rescindido em qualquer tempo.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o edital poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital, através de petição escrita endereçada à Comissão Organizadora, à qual deverá ser protocolada no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal ou por meio do endereço eletrônico:

<https://formosadooeste.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=formosadooeste>

9.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do gabarito provisório poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital, através de petição escrita endereçada à Banca Examinadora, à qual deverá ser protocolada no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal ou por meio do endereço eletrônico:

<https://formosadooeste.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=formosadooeste>

9.3 O gabarito provisório divulgado na página [https://www.formosadooeste.pr.gov.br/pagina/208 PSS-01/2024.html](https://www.formosadooeste.pr.gov.br/pagina/208_PSS-01/2024.html) poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

9.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.5 O recurso deverá ser formalizado pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado.

9.6 O após análise dos recursos tanto contra o edital e contra o resultado do gabarito provisório, serão divulgados no site conforme link do item 9.3.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1 Divulgado o gabarito provisório, e após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município e o resultado e classificação final publicados no Diário Oficial do Município, constante na página www.formosadooeste.pr.gov.br

10.2 A homologação final do Processo Seletivo e a divulgação prevista no item anterior conforme estabelecida no cronograma.

10.3 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por tempo determinado, em regime estatutário.

10.4 O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até ou igual período, desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses o período total do contrato e desde que seja necessário ao serviço público.

10.5 A contratação não gera ao candidato direito e nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

10.6 Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado, sua vaga será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

10.7 Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste/PR, sito Avenida Severiano Bonfim dos Santos nº 111, Centro, no horário das 8h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, munidos dos documentos com cópias e originais, descritos abaixo, sob pena de perder a vaga;

- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Carteira/Cédula de Identidade - RG;
- Título Eleitoral;
- Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Diplomas ou certificados e históricos comprobatórios da escolaridade, mencionados no ato da inscrição e exigida para o cargo público, reconhecido pelo MEC;
- Apresentação de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- Apresentação de quitação com as obrigações eleitorais;
- Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo cartório judicial estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo, a 03 (três) meses de sua apresentação;
- Declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;
- Conta corrente - Banco do Brasil S/A;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Comprovante de Residência;
- Autodeclaração de que não recebe benefício por incapacidade junto ao INSS;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de outra nacionalidade, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e outro a qual pertencer, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal;
- 02 (duas) fotografias 3x4 cm, atual e colorida;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Declaração de haver sido mesário na última eleição, (se houver) expedido pela Justiça Eleitoral;
- Carteira de vacinação devidamente preenchida e atualizada ou declaração;
- Demais documentos exigidos pela Divisão de Recursos Humanos.

10.8 O candidato deverá atender, cumulativamente com o item 10.7. e seus subitens, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

10.9 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art.3º);

10.10 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas dos itens anteriores, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no ato da convocação, caracterizará sua desistência no Processo Seletivo Simplificado.

10.11 Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

10.12 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, dentro do prazo previsto para comparecimento, mediante requerimento próprio, poderá solicitar para passar ao final da lista dos aprovados e, para concorrer, observadas sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma única vez.

11 CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
30/04/2024	Publicação do Edital
06/05/2024	Prazo para impugnações ao Edital
02/05/2024 a 10/05/2024	Realização das inscrições
11/05/2024	Divulgação das inscrições
15/05/2024	Prazo para recursos contra as inscrições
17/05/2024	Homologação das inscrições e ensalamento
26/05/2024	PROVA OBJETIVA
27/05/2024	Divulgação do Gabarito Provisório
29/05/2024	Recurso contra o Gabarito da Prova
04/06/2024	Divulgação dos resultados da Prova Objetiva
06/06/2024	Prazo para recursos contra os resultados da Prova
10/06/2024	Homologação do Resultado Final

11.1 Este cronograma poderá sofrer alteração, conforme manifestação da Comissão de Organização designada para este Processo Seletivo Simplificado.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações prestadas neste Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso haja comprovação de adulteração.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Paço Municipal “Ataliba Leonel Chateaubriand”, 29 de abril de 2024

Luiz Antônio Domingos de Aguiar
Prefeito Municipal

ANEXO I
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estruturado período, da oração e da frase –Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e Geografia do Mundo, do Brasil e do Paraná. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Paraná. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS DA PSICOLOGIA:

O Psicólogo inserido no serviço Público; Atuação da Psicologia em políticas públicas; Psicologia na Assistência Social – intervenções no CRAS, Proteção

Social Básica; Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; Gestão do SUAS; Psicologia na Educação; Psicologia na Saúde Pública; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Relações Humanas e Recursos Humanos.

ANEXO II
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

Data de Nascimento: __/__/____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Sexo: _____

Estado Civil: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

Telefone: () _____

Vem requerer sua inscrição no Processo de Seleção Simplificado – PSS para provimento do cargo de: *(assinale com “X” o cargo a ser concorrido)*.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MOTORISTA

PSICÓLOGO

- DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA?

SIM NÃO

- DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA CANDIDATO AFRODESCENDENTES?

SIM NÃO

- DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO –

ANÁLISE CURRICULAR - TÍTULOS?

SIM NÃO

Declaro ter ciência de estar de acordo com as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado, constantes do Edital nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste/PR. Tendo ciência também que é permitida a inscrição em apenas uma função.

Formosa do Oeste / PR, ___/ ___/ 2024.

ANEXO III
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE
NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA
PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PSS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999?

() Não () Sim

Tipo de Deficiência

() Física () Auditiva () Visual () Metal () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Formosa do Oeste / PR, ___/ ___/ 2024.

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar juntamente com a inscrição, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo IV e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

ANEXO IV
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA

Eu, _____
abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em
____/____/____ no município de _____, UF _____, filho (a) de
_____ e de _____,
Estado Civil _____, residente _____,
município de _____, RG nº _____, UF _____ e
CPF nº _____ CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendentes para
comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de
Formosa do Oeste/PR, **declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa de cor**
() preta () parda.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções
prescritas no Código Penal* e as demais cominações legais aplicáveis.

Formosa do Oeste / PR, ____/ ____/ 2024.

*O Decreto Lei nº 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.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

À Comissão Organizadora do PSS - Processo Seletivo Simplificado

O Presente Recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato:

Formosa do Oeste / PR, ___/ ___/ 2024.

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso referente as questões da prova escrita, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7685-8E69-DE87-F5F0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ ANTONIO DOMINGOS AGUIAR (CPF 870.XXX.XXX-20) em 29/04/2024 14:48:47 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/7685-8E69-DE87-F5F0>