

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE ABERTURA DO PSS 02.2025

PROCESSO SELETIVO Nº. 02/2025
Edital de abertura n.º 01/2025

O Prefeito em exercício do município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei orgânica Municipal, **Lei Municipal Nº 928/2025** e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Processos Seletivos, nomeada através da **Portaria nº. 344/2025, TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado, sob o regime de contratação temporária, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pelo Município de Flor da Serra do Sul, endereço eletrônico www.fssul.pr.gov.br e correio eletrônico pssinscricoes@fssul.pr.gov.br.

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de ocupação temporária de vagas e cargos apresentados na Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 Este PSS consistirá em **PROVA DE TÍTULOS e tempo de serviço dos candidatos, conforme especificado nos itens 7.2 ao 7.9**

1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.5 As atribuições do cargo estão relacionadas no Anexo II deste Edital.

1.6 O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fssul.pr.gov.br.

1.7 A admissão temporária é dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, sendo os prazos vinculados à situação e a necessidade da administração.

2. DOS CARGOS:

2.1 A carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
Cargo	C/H	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos básicos
MÉDICO VETERINÁRIO **	40H	01 + CR	*	R\$ 5.801,69	Ensino Superior em Medicina Veterinária e CRMV

CR = Cadastro reserva.

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

** Possuir registro no conselho de classe.

2.1.1 Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado em Processo Seletivo, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO II do referido edital. Caso o candidato não consiga desempenhar as atribuições do cargo o(a) mesmo(a) poderá ter o seu contrato encerrado.

2.1.2 Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratados aprovados neste Processo Seletivo.

2.1.3 O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

2.1.4 Quando da contratação, o Município irá determinar em qual secretaria o funcionário irá atuar, podendo ser na zona urbana ou distritos, conforme necessidade do município.

2.1.5 O deslocamento até a secretaria, local de trabalho, é de responsabilidade do candidato, não cabendo ao município a obrigatoriedade de condução.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO:

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas somente **via e-mail (correio eletrônico)**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será **20/08/2025 a 31/08/2025**, período estabelecido no ANEXO III - Cronograma, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico **pssinscricoes@fssul.pr.gov.br**.

4.3.1 Os títulos deverão ser encaminhados juntamente com a inscrição.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

4.4.1 Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição (Anexo IV) declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital e assiná-lo manualmente ou através de assinatura eletronicamente qualificada (Govbr / SEI ou outra assinatura que contenha código validador);

4.4.2 Enviar o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado juntamente com cópias legíveis e autenticadas dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação;

b) CPF;

c) Diploma ou certidão de conclusão Superior na área exigida; (ver item 7.2 ao 7.7)

d) Registro na Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV);

d) Cópia dos Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação *lato e stricto sensu* na área de Formação; **(ver itens 7.2 ao 7.7)**

e) Atestados/ declarações / CTPS e outros comprovantes de tempo de serviço de acordo com os itens 7.8 ao 7.8.2.4.

4.4.3 Todos os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF e em arquivo ÚNICO ou em 01 (uma) Pasta compactada (zipada) para o endereço eletrônico pssinscricoes@fssul.pr.gov.br.

4.4.3.1 Todos os documentos deverão estar no mesmo e-mail;

4.4.4 Não serão aceitas inscrições que apresentarem formulário diferente do disponibilizado no Anexo IV deste Edital;

4.4.5 Não serão aceitas inscrições que deixarem de apresentar documento de identificação, CPF, Diploma de Conclusão de curso e Registro no órgão de classe;

4.4.6 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente;

4.5 – O candidato que não enviar toda a documentação solicitada no item 4.4.2, na forma exigida no item 4.4.3 será desclassificado;

4.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O Município de Flor da Serra do Sul não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). , concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco por cento das vagas existentes para cada cargo previsto em edital.

5.1.1 Caso o número de vagas existentes para o cargo, em todos os casos, é inferior a cinco (5), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais.

5.2 O percentual de vagas reservado para os cargos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo.

5.3 Para concorrer a vagas de portador de necessidades especiais, o candidato deverá:

5.3.1 declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

5.3.2 enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado conforme Anexo V, deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir:

a) O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.3.3 Enviar através de e-mail **pssinscricoes@fssul.pr.gov.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo V devidamente preenchido e assinado e laudo médico.

5.3.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.3.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.3.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.fssul.pr.gov.br e diário oficial em data disponível no Anexo III - Cronograma.

5.3.7 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio no endereço eletrônico **pssinscricoes@fssul.pr.gov.br** no período proposto no ANEXO III - Cronograma, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.3.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.3.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

5.3.10 O Município de Flor da Serra do Sul não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.3.11 O Município de Flor da Serra do Sul não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio e falta de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fssul.pr.gov.br e diário oficial em data provável disponível no Anexo III - Cronograma.

6.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e as vagas para pessoa com deficiência.

6.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, que deverá ser encaminhado no e-mail pssinscricoes@fssul.pr.gov.br no período estabelecido no ANEXO III – Cronograma.

6.4 O Município de Flor da Serra do Sul, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fssul.pr.gov.br e diário oficial.

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

Prova de títulos: caráter eliminatório e classificatório.

Tempo de serviço: De caráter classificatório.

7.2 DA PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório ou documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas

7.3 Os títulos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora de Processo Seletivo juntamente com os documentos de inscrição dispostos no Item 4.4.2 e subsequentes.

7.4 A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO	5,00	5,00
Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior da área de atuação.		
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo.	0,25	0,75
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO, na área do cargo.	1,00	1,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de DOUTORADO, na área do cargo.	1,25	1,25
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		8,00

7.5 NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES de conclusão, em hipótese alguma.

7.6 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

7.7 Não serão pontuados os títulos que não estiverem autenticados em cartório, excetuando-se os documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma.

7.8 Da avaliação pelo tempo de serviço:

7.8.1 Os comprovantes de tempo de serviço deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora de Processo Seletivo juntamente com os documentos de inscrição e títulos, dispostos no Item 4.4.2 e subsequentes.

7.8.2 Forma de comprovar o tempo de serviço na área:

a) FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e término, se for o caso), e **Declaração*** do empregador que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e o período em que os serviços foram prestados.

b) FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos realizados na condição de profissional liberal (autônomo):

- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), (só serão computados os períodos relativos aos recibos apresentados);

- **Declaração*** firmada pelo contratante que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas e o período de sua prestação, ou mediante a apresentação do Contrato de Prestação de Serviços respectivo.

c) FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços e **Declaração*** firmada pelo contratante que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas e o período de sua prestação.

d) FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar, expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório, em via original ou autenticada, deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável), que identifique claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

e) FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos ou privados, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período de prestação, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano). A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública ou privada será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

* **Observação:** As declarações apresentadas pelo candidato devem:

I. conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa da autoridade que a emite/assina, assim como do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;

II. informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

III. descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas;

IV. ser emitidas em papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;

V. Ser assinada por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.

7.8.2 Tabela 02 – Tempo de Serviço

Tempo de Serviço	Número máx. de anos	Peso por ano	Total de pontos
Tempo de serviço na área de atuação pretendida	10	0,20	2,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			2,00

7.8.2.1 É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/08/2015 a 31/07/2025, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, até o limite de 2,00 (dois) pontos, sendo um 0,20 (dois décimos) para cada ano trabalhado.

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

7.8.2.3 O candidato deve somar os períodos de tempo de trabalhado, sendo que a fração igual ou superior a 06 (seis) meses é convertida em ano completo.

7.8.2.4 Cargos Comissionados, Programas e Projetos não serão aceitos e não poderão ser informados.

7.8.3. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem PONTUAÇÃO mínima de 5,00 (cinco) pontos, correspondentes a Escolaridade Obrigatória;

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota dos títulos e tempo de serviço;

8.2 O candidato deverá obter a nota mínima para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;

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

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) Maior escolaridade;

c) Maior tempo de serviço;

d) Maior idade considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

8.4 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

9. DOS RECURSOS:

9.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Município de Flor da Serra do Sul no prazo de 02 (dois) dias da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos;

9.1.1 contra a nota final e classificação dos candidatos.

9.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fssul.pr.gov.br e diário oficial, sob pena de perda do prazo recursal.

9.3 Os recursos deverão ser encaminhados em requerimento próprio disponibilizado no ANEXO VI, através de um ÚNICO arquivo em PDF para o endereço eletrônico psinscricoes@fssul.pr.gov.br e as alegações devem estar fundamentadas.

9.4 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

9.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

9.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

9.7 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

9.8 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.9 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

9.11 Não serão aceitos recursos em vias diferentes da indicada no Item 9.3, ou, ainda, fora do prazo.

9.12 As respostas dos recursos interpostos estarão disponíveis através de Editais no site www.fssul.pr.gov.br.

9.13 A Banca Examinadora do Município de Flor da Serra do Sul, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

10.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.fssul.pr.gov.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

11. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE:

11.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

11.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado que recusar a 01 (uma) convocação poderá ser reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados, mediante requerimento uma única vez.

11.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado, não sendo permitido sua recolocação ao final da lista de aprovados.

11.4 A posse no cargo dependerá de prévia **inspeção médica realizada por conta do candidato**. O candidato nomeado somente será empossado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

11.5 Para investidura no cargo em que o candidato foi aprovado, O MUNICÍPIO PUBLICARÁ EDITAL PRÓPRIO contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

12. Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- b) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos, ou ainda, que possua processo crime em seu desfavor, mesmo que não possua sentença com trânsito em julgado quando se tratar de crimes contra criança e adolescentes;
- c) Demitido do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- d) Rescisão contratual por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado, nos últimos dois anos;
- e) Demissão por justa causa pelo Município de Flor da Serra do Sul nos últimos dois anos;
- f) Com 70 (setenta) anos de idade ou mais.
- g) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico www.fssul.pr.gov.br.

13.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

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

13.5 A Prefeitura Municipal se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

13.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação

13.8 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado no e-mail rh@fssul.pr.gov.br.

Flor da Serra do Sul - PR, 14 de agosto de 2025.

ADILAR PARISE

Prefeito Em Exercício de Flor da Serra do Sul - PR

KELLEN MARIA VARGAS DA SILVA

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 02/2025

Município de Flor da Serra do Sul – PR

ANEXO I (SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO)**ETAPA SOBRE RESPONSABILIDADE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL****TABELA 1 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

MÉDICO VETERINÁRIO 40 horas – Nível Superior

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (Pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO		
Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior da área de atuação.	5,00	5,00
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo.	0,25	0,75
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO, na área do cargo.	1,00	1,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de DOUTORADO, na área do cargo.	1,25	1,25
Tempo de serviço na área (10 anos)	0,20	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	10,00

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**MÉDICO VETERINÁRIO**

- Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elabora e executa projetos agropecuários;
- Programa e coordena atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues entre outros;
- Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias entre outros;
- Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria, Ministério da Saúde ou órgão competente;

- Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade e baixar o índice de conversão alimentar;
- Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
- Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
- Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
- Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores;
- Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigrangeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água utilizada na irrigação;
- Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
- Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
- Colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

ANEXO III – CRONOGRAMA	
ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	15/08/2025
Prazo para impugnação do Edital	18/08/2025 a 19/08/2025
Período de Inscrição	20/08/2025 à 31/08/2025 somente através do e-MAIL: pssinscricoes@fssul.pr.gov.br
Publicação Provisória das Inscrições	02/09/2025
Prazo para recurso quanto à Publicação Provisória das Inscrições	02/09/2025 a 04/09/2025
Publicação Resultado dos Recursos , Homologação das Inscrições e Classificação Provisória	08/09/2025
Prazo para recurso quanto a Classificação Provisória	08/09/2025 a 10/09/2025
Publicação Resultado dos Recursos e Homologação do Resultado Final	12/09/2025

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

A COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

- *Nome Completo:
 *Data de Nascimento: * Sexo:
 *Estado Civil: * N° de filhos:
 *Nacionalidade: * Naturalidade:
 *Endereço Completo:
 *CEP:
 *Telefone:
 *E-mail:
 *CPF:
 *RG: * Órgão emissor:

(*) Preenchimento Obrigatório.

*CARGO PRETENDIDO

() Médico Veterinário

Declaração:

Eu, _____ (nome completo), declaro estar ciente de todas as condições exigidas para o cargo pretendido, conforme especificado no Edital supracitado. Comprometo-me a cumprir integralmente as normas estabelecidas e a fornecer informações verídicas neste formulário. Declaro ainda estar ciente de que a falsidade de qualquer dado implicará na minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

Data ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

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 da Deficiência: ☐ Física ☐ Auditiva ☐ Visual ☐ Mental

Em caso positivo, especificar:

, de .

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo / Município de Flor da Serra do Sul-PR

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

de de .

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

Publicado por:
Kellen Maria Vargas da Silva
Código Identificador:54D71783

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 15/08/2025. Edição 3342
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>