**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ACT-Nº 02/2021.**

**EDITAL Nº 02/2021.**

**A PREFEITURA MUNICÍPAL DE SALTO DO ITARARÉ**, através da Comissão Municipal Coordenadora do **Processo Seletivo de Cadastro Reserva**, nomeada pela Portaria 111/2021, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva para os cargo de Auxiliar de Enfermagem e Enfermeiro Padrão *Admitido em Caráter Temporário - ACT,* com atuação na área da Saúde, da rede pública de saúde do Município de Salto do Itararé/PR, durante o ano de 2021. O Processo Seletivo de Cadastro de Reserva será regido pelo presente Edital e sua realização estará sob a coordenação, supervisão e acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, com Assessoria Jurídica do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - Paraná, para a analise dos documentos apresentados no ato da inscrição, caso seja necessário.

**I.                      CONSIDERANDO a excepcionalidade da situação e o enfrentamento de emergência de Saúde Pública e medidas de proteção à população da proliferação decorrente ao Coronavírus do tipo COVID-19.**

**II.** A urgência e a necessidade de contratar profissionais temporários para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

**III.** A necessidade de assegurar os serviços essenciais à população com qualidade e pronto atendimento.

**IV.** As vagas disponíveis tratam-se para atuarem nas UBS´s municipais e/ou Hospital local (Municipal).

**1. DO REGIME DE SUBSTITUIÇÃO.**

1.1 Os candidatos trabalharão em regime de substituição e por prazo determinado (ACT - ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO).

1.2. O Regime jurídico adotado pelo Município de Salto do Itararé é o Estatutário.

**2. DOS CARGOS**

Os profissionais serão contratados na área em que se inscreverem, correspondendo à habilitação exigida, nos cargos abaixo.

**2.1** Considerar-se-á habilitado o profissional que possuir na sua área de atuação Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem Completo / Registro Ativo no Conselho da Classe de Auxiliar de Enfermagem e Curso Normal Superior, em Enfermagem Completo / Registro Ativo no Conselho da Classe de Enfermagem.

**2.2** O candidato com formação técnico ou superior deverá apresentar diploma de conclusão do curso, devidamente registrado, ou provisoriamente, para os formandos, certidão de colação de grau.

**2.3** O candidato que apresentar certidão de colação de grau deverá, obrigatoriamente, no dia da posse, apresentar o original e a fotocópia do diploma de conclusão do curso.

**3. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**3.1** O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Itararé - PR, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes em todo o território do Município de Salto do Itararé - Pr.

**3.2** As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotada pela Secretaria Municipal de Saúde, definidas em legislação específica.

**3.3** Este Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em ***Prova de Títulos.***

**3.4** As contratações deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

**3.5** O contrato terá **prazo de 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, ou interrompido conforme a necessidade do município.

**3.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, conforme as normas estabelecidas neste edital, obrigando-se a atender aos prazo e condições aqui estabelecidos, bem como aqueles que forem publicados durante a execução deste processo seletivo.

**3.7** Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas neste edital, comporão automaticamente o cadastro reserva, podendo ser convocado conforme a necessidades e interesse público da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - PR.

**4. As funções a serem preenchidas são as seguintes:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cargo*** | ***Vagas para o***  ***Cadastro de Reserva*** | ***Remuneração*** | ***Carga***  ***Horária***  ***Semanal*** | ***Requisitos Mínimos*** |
| **AUXILIAR DE ENFERMAGEM** | 01 | R$ 1.256,42 | 40 | Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem Completo / Registro Ativo no Conselho da Classe de Auxiliar de Enfermagem |
| **ENFERMEIRO PADRÃO** | 01 | R$ 3.979,12 | 40 | Curso Normal Superior, em Enfermagem Completa / Registro Ativo no Conselho da Classe de Enfermagem. |

**5 - DAS INSCRIÇÕES**

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

5.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 ***A inscrição ocorrerá do dia 14 de junho ao dia 22 de junho de 2021, das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria da Administração do Hospital Municipal.***

5.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

5.5No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido (fornecido no ato da inscrição);

b) Cópia simples e sem rasuras do documento de identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia;

c) Cópia simples e sem rasuras do CPF;

d) Cópia **autenticada e sem rasuras** de Certificado de Conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem e Certificado de Conclusão do Curso Superior em Enfermagem;

e) Cópia **autenticada e sem rasuras** do Comprovante de inscrição junto ao órgão ou conselho de classe respectivo;

f) Cópias **autenticadas e sem rasuras** de diplomas, cursos, e demais documentos tendentes a comprovar os títulos do candidato.

5.5.1Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax ou e-mail.

5.6O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 5.5.

5.7Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

5.8O 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 Requerimento de Inscrição.

5.9 O preenchimento da Ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Processo Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

5.10 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

5.11 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5.12 Somente será deferida a inscrição do candidato que apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem e Certificado de Conclusão do Curso Superior em Enfermagem;

**6. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS**

6.1 O Processo Seletivo consistirá em Análise de Títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, de caráter classificatório.

6.2 A formação exigida como requisito para inscrição, conforme estabelecido no item 5.12, não será considerada para pontuação na análise de títulos**.**

6.3 A análise de currículo e títulos valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro em anexo;

6.4 Para a comprovação dos títulos o candidato deverá entregar as respectivas fotocópias autenticadas e sem rasuras, no momento da inscrição.

6.5 Não serão conhecidos os títulos apresentados fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo junto ao atendimento do Processo Seletivo.

6.6 Não será aceito a entrega de documentos originais.

6.7 Não será admitido, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos**.**

6.8 O candidato que não entregar os títulos no período de inscrição terá nota 0 (zero).

6.9 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos pelo MEC, nos termos da legislação vigente.

6.10 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

6.11 Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados, sendo atribuída nota zero.

6.12 Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos do "ANEXO I" serão desconsiderados.

**7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

7.1 A nota final dos candidatos será igual à somatória dos pontos obtidos na análise de títulos.

7.2 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

7.3 Em caso de igualdade de pontuação entre os candidatos, o critério de desempate obedecerá sucessivamente:

a) Candidato com idade mais elevada, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.

b) Apresentar maior encargo de família, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.

**8. DOS RECURSOS**

8.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação dos respectivos editais no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Site Oficial [**www.saltodoitarare.pr.gov.br**](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br), quanto à pontuação dos títulos. (modelo do recurso em **ANEXO V)**

8.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato e o número de inscrição.

8.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Teste Seletivo e protocolados na ***Secretaria da Administração do Hospital Municipal.***, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

8.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

8.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

8.6 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br.

**9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1 São requisitos para a contratação:

a) Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;

b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;

e) Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação;

f) Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;

g) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;

h) Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

i) Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

8.2 Além do exigido no item 8.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Titulo de Eleitor com comprovante de votação;

b) Comprovante de endereço;

c) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

d) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

**9. DA CONVOCAÇÃO**

9.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

9.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site **www.saltodoitarare.pr.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

9.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o qual terá a decisão definitiva.

9.4 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

9.5 O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga, assinará Termo de Desistência.

9.6 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Processo Seletivo.

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão Especial do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a contratação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade na apresentação dos documentos.

10.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter classificação própria ou de terceiros.

10.3 A classificação final do Processo Seletivo será homologada pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br).

10.4. O prazo da validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado da data da publicação da homologação final do resultado, prorrogável uma vez por igual período, nos termos da legislação em vigor.

10.5 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a aprovação no Processo Seletivo não gera direito e/ou obrigação de aproveitamento de todos os candidatos, os quais serão convocados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.6 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo**.

10.7 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do Processo Seletivo.

10.8 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Processo Seletivo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

10.9 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.

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

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO\***

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDIMENTOS** | **DATAS\*** |
| Publicação do Edital do PSS nº 01/2021 | 11/06/2021 |
| Período de Inscrições | 14/06/2021 a 22/06/2021 |
| Homologação das Inscrições | 23/06/2021 |
| Divulgação da Classificação Preliminar | 23/06/2021 |
| Recursos | 24/06/2021 a 25/06/2021 |
| Divulgação da Classificação Final | 30/06/2021 |

**\*Datas prováveis.**

Salto do Itararé, 11 de junho de 2021.

**PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXOS**

**ANEXO I - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULOS** | **PONTOS** | **DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO** | | **LIMITE DE PONTOS** |
| **ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA** | | | | |
| Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem Completo / Registro Ativo no Conselho da Classe de Auxiliar de Enfermagem | Curso exigido para o ingresso | | Certificado ou Diploma |  |
| **APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL** | | | | |
| Outro curso de Graduação relacionado à área da Saúde. | 1,0 | | Certificado de Conclusão ou Diploma | **Até 6,0** |
| Especialização com carga horária mínima de 360h, limitado a duas especializações. | 2,0 | | Certificado de Conclusão ou Diploma |
| Mestrado | 3,0 | | Certificado de Conclusão ou Diploma |
| Certificado de curso na área de atuação de no mínimo 60 horas. | 0,5 | | Certificado de Conclusão ou Diploma |
| **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** | | | | |
| Tempo de serviço prestado em atividade correspondente a função pretendida. | 0,8 para cada ano de serviço. | | Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocopia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho)    Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público. | **Até 4,0** |
|  |  |  |  |  |

**Total: 10 pontos**

**ANEXO II - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ENFERMEIRO PADRÃO.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULOS** | **PONTOS** | **DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO** | | **LIMITE DE PONTOS** |
| **ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA** | | | | |
| Curso Normal Superior, em Enfermagem Completa / Registro Ativo no Conselho da Classe de Enfermagem. | Curso exigido para o ingresso | | Certificado ou Diploma |  |
| **APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL** | | | | |
| Outro curso de Graduação relacionado à área da Educação. | 1,0 | | Certificado de Conclusão ou Diploma | **Até 6,0** |
| Especialização com carga horária mínima de 360h, limitado a duas especializações. | 2,0 | | Certificado de Conclusão ou Diploma |
| Mestrado | 3,0 | | Certificado de Conclusão ou Diploma |
| Certificado de curso na área de atuação de no mínimo 60 horas. | 0,5 | | Certificado de Conclusão ou Diploma |
| **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** | | | | |
| Tempo de serviço prestado em atividade correspondente a função pretendida. | 0,8 para cada ano de serviço. | | Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocopia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho)    Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público. | **Até 4,0** |
|  |  |  |  |  |

**Total: 10 pontos**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:**

* **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

- Exercer a atividade regulamentar nos termos da legislação específica da profissão.

- Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos destinados à saúde pública;

- Executar trabalhos de enfermagem, preparar pacientes para consultas, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;

- Fazer curativos de acordo com a orientação recebida;

-Atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas;

- Esterilizar o material e zelar pela conservação dos mesmos;

-Prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes e zelar pela sua segurança;

-Registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias;

-Prestar socorro de urgência;

-Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes, pesar e medir pacientes, encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitem de assistência médica;

-Auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação, reabilitação e prevenção de saúde pública, efetuar a coleta de material para exames, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes e executar outras tarefas semelhantes;

- Observar e descrever sinais e sintomas inconfundíveis, em nível de sua qualificação;

- Executar tratamentos, conforme orientação específica, ministrar medicamentos, oxigênio e nebulização;

- Verificar temperatura, pressão arterial e pulsação, anotando em registros próprios;

- Verificar, controlar e registrar estoques de medicamentos e material, etc.;

- Tratar o público com zelo e urbanidade;

- Possuir registro no COREN/PR;

-Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade.

* **ENFERMEIRO PADRÃO:**

-Desenvolver ações de programação e avaliação das atividades de enfermagem;

- Delegar e distribuir tarefas para os funcionários sob sua responsabilidade;

- Supervisionar a equipe de enfermagem e as atividades realizadas;

- Responsável pela previsão e provisão de materiais e equipamentos necessários às ações de enfermagem;

- Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar concertos;

- Elaborar e atualizar procedimentos, rotinas e normas de enfermagem;

- Revisar periodicamente o registro de dados e os sistemas de comunicação;

- Analisar e avaliar a assistência prestada à comunidade;

- Capacitar à equipe de enfermagem, onde identifica necessidades dos funcionários, planeja, executa e avalia os cursos ministrados;

- Promover ações educativas com os usuários durante consultas, durante visitas domiciliares e em trabalhos de grupo, visando à autonomia individual em relação à prevenção, promoção e reabilitação da saúde;

- Discutir com grupos organizados da sociedade os problemas de saúde e as alternativas para resolvê-los, através da execução de projetos;

- Entre as atividades técnico-assistenciais o enfermeiro aplica o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem;

- Planejar e executar atividades e cuidados de enfermagem de maior complexidade - os de menor complexidade são delegados, em sua grande maioria, aos auxiliares de enfermagem - conforme a Lei do Exercício Profissional;

- Prescrever medicamentos que são estabelecidos em programas de saúde pública em suas consultas e atendimentos, assegurando as ações terapêuticas prescritas por outros profissionais;

- Promover a vigilância à saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada (como crianças desnutridas, com baixo desenvolvimento, que faltaram na vacinação, diabético que não retornou para tratamento e outros) e realizando ações educativas;

- Buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários;

- Realizar e participar de pesquisa visando à melhoria de qualidade nos atendimentos prestados.

**ANEXO IV- MODELO DE RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA PARA ACT-Nº 02/2021.**

Ilustríssimos Senhores Membros da Comissão Responsável pelo julgamento do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº0/2020 Salto do Itararé - Paraná.

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (identificação obrigatória) Eu, candidato (a) inscrito (a) no referido Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo Edital nº 02/2021 - Salto do Itararé - Paraná vem solicitar revisão da análise dos documentos, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Nome e assinatura do requerente)**

**Local e data (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_de junho de 2021).**