

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

**FAÇO PÚBLICA**, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para participação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para a contratação de profissionais por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, **pelo prazo de 12 meses**, prorrogáveis por igual período, para atuar junto ao Município de Pranchita - PR, com fundamento no inciso I, do artigo 2º da Lei Municipal nº 1243 de, 13 de abril de 2020, que regulamenta a premissa contido no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão Organizadora e Examinadora, designada pela Portaria nº 021 de 23 de março de 2021.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para os cargos de **ADVOGADO(A), FARMACÊUTICO(A) E ASSISTENTE SOCIAL**, em caráter temporário e excepcional para o prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, junto ao Município de Pranchita – Estado do Paraná.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado consistirá conforme disposto neste Edital, das seguintes etapas:

- a) *Publicação do Edital;*
- b) *Impugnação ao Edital;*
- c) *Inscrições;*
- d) *Publicação preliminar das Inscrições;*
- e) *Interposição de Recurso das Inscrições;*
- f) *Publicação dos Recursos Deferidos e Indeferidos referente às Inscrições;*
- g) *Homologação Final das Inscrições;*
- h) *Publicação da Classificação Preliminar;*
- i) *Interposição de Recurso da Classificação Preliminar;*
- j) *Publicação dos Recursos Deferidos e Indeferidos referente a Classificação Preliminar das Inscrições;*
- k) *Publicação da Classificação Final.*

1.4 A seleção dos candidatos será publicada no “Diário Oficial dos Municípios - DIOEMS”, divulgada no endereço eletrônico [www.pranchita.pr.gov.br](http://www.pranchita.pr.gov.br) e murais da Prefeitura Municipal de Pranchita, consistindo no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

1.5 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

**2. DA PREVISIBILIDADE DO CARGO E NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

2.1 Os cargos os quais se pretende preencher estão previstos na Lei nº 1113 de, 25 de novembro de 2015 do Município de Pranchita – Estado do Paraná.

2.2 Tendo em vista o aumento da demanda faz-se a necessidade de contratação destes profissionais para atendimento junto a Administração Direta e Indireta.

### 3. DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, VAGAS E REQUISITOS<sup>1</sup>

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
ADVOGADO (A)	20h	01	R\$ 2.315,07	Ensino Superior em Direito, Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; e Registro profissional na OAB.
ASSISTENTE SOCIAL	30h	01	R\$ 3.811,95	Ensino Superior em Serviço Social, Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; e Registro profissional no órgão de classe.
FARMACÊUTICO (A)	40h	01	R\$ 4.629,90	Ensino Superior em Farmácia, Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; e Registro profissional no órgão de classe.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1 **ADVOGADO(A):** Representar e defender judicialmente e extrajudicialmente o Município. Analisar e elaborar pareceres em procedimentos administrativos, tais como alienações e aquisições de bens, licitações, questões trabalhistas e previdenciárias, legitimação de posse, ações discriminatória e reivindicatória, bem como em questões de natureza ambiental. Assessorar as diretorias em questões jurídicas e elaboração de minutas de atos da administração. Analisar minutas, contratos e convênios em geral. Desenvolver estudos e pesquisas sobre a legislação vigente de interesse do Município, visando sua correta aplicação e aprimoramento. Assessorar as comissões de sindicância. Elaborar projetos de normatização de procedimentos e de regulamentação de normas legais. Participar como palestrante em seminários, debates e outros. Garantir a confiabilidade das informações de sua área e da Administração Municipal. Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de

<sup>1</sup> Tabela em conformidade com a Lei Municipal nº 1113 de, 25 de novembro de 2015 que: “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Pranchita, Estado do Paraná, e dá outras providências.”

carreira. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.<sup>2</sup>

**4.2 ASSISTENTE SOCIAL:** Executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo). Identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade. Contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico. Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.<sup>3</sup>

**4.3 FARMACÊUTICO(A):** Prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos conforme prescrição médica. Participar do planejamento, através da comissão farmacêutica, visando revisar e atualizar a padronização de medicamentos da instituição, entre outras atividades previstas na lei de exercício profissional. Participar de campanhas e educação em saúde pública. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva. Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.<sup>4</sup>

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão realizadas gratuitamente pelo próprio candidato, **entre os dias 05/04/2021 à 09/04/2021, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pranchita - PR**, localizada à Rua Simão Faquinello, nº 364, Centro, Pranchita - PR, exceto sábados, domingos.

**5.2** O candidato apresentará os documentos exigidos no item 5.8 deste Edital acondicionados em envelope já lacrados, contendo externamente uma via da ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

**5.3** A ficha de inscrição conforme anexo II deve ser feita em duas vias. Uma cópia deverá ser colada no lado de fora (externamente) do envelope, e a via original deverá ser juntada dentro do envelope.

**5.4** É responsabilidade do candidato o preenchimento correto da documentação relativa à inscrição.

**5.5** Serão desconsideradas cópias inelegíveis, adulteradas, rasuradas ou rasgadas.

---

<sup>2</sup> **Lei Municipal nº 1113/2015: (...) Art. 7º Os cargos que compõem este Plano de Carreira estão estruturados em conformidade com a classificação dos seguintes grupos ocupacionais: (...) XIV – Grupo Ocupacional IV: Profissional III: integrado pelos cargos de Advogado(a) (...).**

<sup>3</sup> **Lei Municipal nº 1113/2015: (...) Art. 7º Os cargos que compõem este Plano de Carreira estão estruturados em conformidade com a classificação dos seguintes grupos ocupacionais: (...) XIII – Grupo Ocupacional IV: Profissional II: integrado pelos cargos de Assistente Social (30h semanais) (...).**

<sup>4</sup> **Lei Municipal nº 1113/2015: (...) Art. 7º Os cargos que compõem este Plano de Carreira estão estruturados em conformidade com a classificação dos seguintes grupos ocupacionais: (...) XVIII – Grupo Ocupacional IV: Profissional VII: integrado pelos cargos de Farmacêutico/Bioquímico(a) (...).**



## MUNICÍPIO DE PRANCHITA



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

5.7 O candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

5.8 **Ao realizar a INSCRIÇÃO, o candidato deverá estar acompanhado dos documentos que comprovem título, tempo de serviço e demais documentos exigidos para efetivação da inscrição, mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

a) *Ficha de inscrição devidamente preenchida pelo candidato* (duas vias, sendo uma cópia colocada no lado de fora do envelope, e a original deverá ser juntada dentro do envelope)

b) Documento de identificação com foto: *Carteira de Identidade e CPF ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação), Carteira de Trabalho e Comprovante de Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe;*

c) *Comprovante de endereço atual;*

d) *Certidão de Nascimento, ou documento de identidade de filho(s) menores(s), quando houver;*

e) *Comprovação da conclusão de graduação;*

f) *Comprovação da conclusão dos cursos de pós-graduação para fins de pontuação por títulos;*

g) *Comprovação da conclusão dos cursos de mestrado para fins de pontuação para fins de pontuação por títulos;*

h) *Comprovação da conclusão dos cursos de doutorado para fins de pontuação para fins de pontuação para fins de pontuação por títulos;*

i) *Comprovação da conclusão dos cursos de capacitação para fins de pontuação por títulos;*

j) *Comprovante de Tempo de Serviço na área (CTPS, contratos e declarações de trabalho em área pública);*

k) *Declaração negativa de benefício aposentadoria emitida nos últimos 6 meses (se for o caso).*

5.9 Caso, no momento da convocação/habilitação, o candidato não apresente toda a titulação indicada no momento da inscrição ao teste seletivo, o mesmo será sumariamente eliminado do certame, devendo ser convocado o próximo colocado da lista de classificação.

5.10 A validação da inscrição será realizada pela comissão organizadora e examinadora do processo seletivo simplificado após análise dos documentos apresentados no ato da inscrição junto ao setor de Protocolos do Município de Pranchita.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRO

6.1 Diante que o presente certame destina-se apenas ao preenchimento de uma vaga aos cargos de *Advogado(a), Assistente Social e Farmacêutico(a)*, em caso de eventual

Fone/Fax: (46) 3540 – 1122

Av. Simão Faquinello, 364 - Centro - CEP 85730-000 - Pranchita - PR

inscrição de pessoa com deficiência ou afro, estas concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.

## **7. CRITERIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS**

7.1 A classificação do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

### **7.2 Escolaridade obrigatória:**

7.2.1 Serão pontuados, até o limite de 2,0 pontos os títulos abaixo discriminados, os quais deverão ser comprovados da seguinte forma:

- a) Ensino Superior completo;

### **7.3 Aperfeiçoamento Profissional**

7.3.1 A comprovação do aperfeiçoamento profissional se dará da seguinte forma:

- a) Diploma de curso de Pós/Especialização acompanhado de histórico escolar (mínimo de 360h). Quando não apresentado o Diploma de conclusão, será aceita Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau (se houver) até a data da comprovação de títulos, emitidos por IES devidamente credenciada (1,0 ponto por diploma até o máximo 2,0 pontos);

- b) Certidão ou declaração ou atestado ou histórico escolar emitidos pela internet somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso com reconhecimento de firma e carimbo da IES.

7.3.2 Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e validados por Instituição de Ensino Superior credenciada no Ministério da Educação–MEC.

### **7.4 Tempo de Serviço Público:**

- a) Tempo de serviço em instituições públicas, 02 pontos por ano, máximo 14 pontos;

7.4.1 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Documentos emitidos pelo INSS comprovando a vinculação a serviço público;

- b) Declaração, certidão, portaria, decreto, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional emitido por instituição pública, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

7.4.2 O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez.

7.4.3 O tempo de serviço em atividade voluntária ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

7.5 Terá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto à infringência deste item.

7.6 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados para a pontuação do candidato.

## 8. CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 A nota final do candidato classificado será o somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, registrados pelo candidato na inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada no item 7 deste edital.

8.2 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

8.3 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- 1º Tempo de serviço na área pública devidamente comprovado;*
- 2º Candidato com maior idade;*
- 3º Sorteio em ato público.*

8.4 No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 dias ou mais como um mês.

8.5 Para a contagem de tempo de serviço será considerada como data limite o dia 30 de dezembro de 2020.

8.6 As listas classificatórias serão publicadas no “Diário Oficial dos Municípios - DIOEMS”, divulgadas no endereço eletrônico [www.pranchita.pr.gov.br](http://www.pranchita.pr.gov.br) e murais da Prefeitura Municipal de Pranchita, conforme data prevista no cronograma estabelecido no Anexo I.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 **Será assegurado ao candidato o direito a recurso à classificação do Processo Seletivo Simplificado** que deverá ser realizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, **entre os dias 22 de abril de 2021 à 24 de abril de 2021**, bem como cronograma/prazo estabelecido no Anexo I deste edital.

9.2 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

9.3 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;*
- b) conter os dados pessoais e do processo seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.*

9.4 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

## 10. DA CONTRATAÇÃO



## MUNICÍPIO DE PRANCHITA



10.1 A partir da homologação do resultado, obedecida à ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame médico oficial, a Prefeitura Municipal preencherá a vaga.

10.2 Para fins de admissão, o profissional quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal, situada a Rua Simão Faquinello, 364, Centro, Pranchita - PR, munidos dos documentos descritos no item 10.5 deste edital, sob pena de perder a vaga.

10.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

10.4 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida neste Edital.

**10.5 Para investidura do cargo (contratação) o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos originais e cópias:**

- a) *Cópia da Carteira de Identidade;*
- b) *Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
- c) *Cartão PIS/PASEP;*
- d) *Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;*
- e) *Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);*
- f) *Cópia da certidão de nascimento ou casamento;*
- g) *Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;*
- h) *Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;*
- i) *Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;*
- j) *Comprovante de endereço;*
- k) *Declaração de não acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;*
- l) *Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;*
- m) *Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparo pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12, da Constituição Federal.*
- n) *Declaração de que não recebe nenhum benefício pelo Regime de previdência Própria –RPPS, em quaisquer esferas, Federal, Estadual e Municipal (modelo anexo III);*
- o) *Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes neste edital;*
- p) *Demais documentos que o Município de Pranchita achar necessários, posteriormente informados.*

10.6 Se o candidato convocado não aceitar a vaga a que tem direito passará para o fim de lista e será chamado o próximo classificado.

**Fone/Fax: (46) 3540 – 1122**

**Av. Simão Faquinello, 364 - Centro - CEP 85730-000 - Pranchita - PR**

10.7 Os profissionais contratados em caráter excepcional e temporário, pelo prazo de 12 meses, irão suprir vagas existentes no quadro de pessoal, podendo ser demitido a qualquer tempo ou prorrogado a critério da municipalidade e a bem do interesse público.

10.8 Os profissionais admitidos mediante o presente Processo Seletivo Simplificado serão submetido ao regime jurídico estabelecido na Lei Municipal nº 1113/2015 e alterações posteriores.

10.9 Os profissionais admitidos por meio do presente Processo Seletivo Simplificado receberão o vencimento de acordo com o valor estipulado neste edital.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O presente edital terá validade até 01/04/2022, a contar da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por período de até 12 meses.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.pranchita.pr.gov.br](http://www.pranchita.pr.gov.br) e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

11.3 Os profissionais serão dispensados a qualquer tempo, quando não atenderem às exigências do cargo e deixarem de cumprir os deveres dispostos na Lei Municipal nº 1113/2015.

11.4 Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos deste Edital.

11.5 Eventuais alterações na legislação relativa a normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente edital serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

11.6 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, de forma a não prejudicar o nível de habilitação dos profissionais, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste edital.

11.8 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da data de sua publicação.

11.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pranchita – PR, 26 de março de 2021.



**ELOIR NELSON LANGE**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>FASES</b>	<b>PERÍODO</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29/03/2021
IMPUGNAÇÃO EDITAL	29/03/2021 à 31/03/2021
INSCRIÇÕES	05/04/2021 à 09/04/2021
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	13/04/2021
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DAS INSCRIÇÕES	14/04/2021 à 15/04/2021
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS REFERENTE ÀS INSCRIÇÕES	16/04/2021
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	16/04/2021
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	22/04/2021
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	22/04/2021 à 23/04/2021
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS REFERENTE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES.	28/04/2021
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	28/04/2021



**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS:**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefones: Residencial(\_\_\_\_\_) Celular (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DECLARO que conheço e aceito todas as normas do Edital do Processo de Seleção Simplificado nº 001/2021 e que as informações aqui prestadas são verdadeiras.**

**Declaro ainda, que preencho todos os requisitos para a inscrição, comprometendo-me a entregar todos os documentos solicitados para a contratação.**

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição recebida em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura e carimbo do funcionário receptor: \_\_\_\_\_

Protocolo de entrega de documentos para inscrição *(Preenchida pelo funcionário)*

Numero da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Nome do candidato (a): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento

**Fone/Fax: (46) 3540 – 1122**

**Av. Simão Faquinello, 364 - Centro - CEP 85730-000 - Pranchita - PR**



**ANEXO III  
DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e a quem de interesse for, que eu \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, não recebo nenhum benefício pelo Regime de Previdência Própria – RPPS em quaisquer das esferas: Federal, Estadual e Municipal.

E, para que a presente Declaração surta os efeitos legais vai devidamente datada e assinada.

Pranchita /PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO(A)