EDITAL Nº 01/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Administração Municipal, com base na autorização expedida no Decreto Municipal 59/2024, nos termos do disposto nas Leis Municipais nº 430/2019 e 446/2020 que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público do Poder Executivo Municipal de Verê - Paraná e observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal,

## TORNA PÚBLICO

O presente Edital estabelece instruções destinadas à seleção de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, por intermédio de processo seletivo simplificado, visando suprir vacância e formação de cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

## 1. - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais visando suprir a vacância e a formação de cadastro de reserva para:

**I** - **Nível Fundamental**: Operador De Máquinas; Motorista, Gari, Auxiliar de serviços gerais, Pedreiro;

**II - Nível médio:** Auxiliar de Consultório Dentário, Oficial Administrativo, Técnico em enfermagem;

**III** - **Nível Superior**: Engenheiro Civil, Farmacêutico, Instrutor de Educação Física, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Nutricionista;

1.2. - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 01 (um) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

1.3. - O Contrato de Trabalho terá prazo estabelecido de acordo com a demanda e cabe à Administração Municipal definir em quais repartições públicas municipais há necessidade de contratação de pessoal, podendo ser na área urbana ou rural, o contrato será firmado com prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o máximo de 02 (dois) anos, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação, e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.4. - A carga horária de cada cargo está definida na tabela 2.3 do edital. A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade de cada local de lotação.

1.5. - Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos com base no nível de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional dos candidatos, conforme disposto neste edital.

1.6. - Para efeito de cumprimento do disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

1.7. - **NÃO HÁ TAXA DE INSCRIÇÃO.**

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

1.9. - Este Processo Seletivo Simplificado terá as seguintes etapas nas prováveis datas:

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPA** | **DATA** |
| Publicação de Edital de abertura | 01/03/24 |
| Prazo para impugnação do edital | 04/03/24 a 06/03/24 |
| Período de inscrições | 07/03/24 a 21/03/24 |
| Divulgação das inscrições | 22/03/24 |
| Prazo para recursos quanto ás inscrições | 25/03/24 a 27/03/24 |
| Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições | 28/03/24 |
| Prova Prática para os Operador de Máquinas | 30/03/2024 |
| Divulgação da classificação preliminar | 01/04/24 |
| Prazo para recurso quanto à classificação preliminar | 02/04/24 a 04/04/24 |
| Resultado dos recursos e homologação do  resultado final e classificação final | 05/04/24 |
| Apresentação de títulos (escolaridade e tempo de serviço) e documentação de habilitação | Conforme Edital de Convocação a ser divulgado no Diário Oficial: [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br) |

1.9.1. – As datas poderão sofrer alterações, que serão comunicadas por meio do Diário Oficial do Município [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br).

1.10. - A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito a convocação e contratação, ficando reservado a Administração Municipal o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.11. - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do Diário Oficial do Município [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br).

1.12. - Cabe a Administração Municipal definir em quais repartições públicas municipais há necessidade de preenchimento dos cargos objeto do presente Processo Seletivo.

1.13. - Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação, protocolada na Prefeitura Municipal de Verê, na Rua Pioneiro Antônio Fabiane, nº 316 – Centro – CEP 85.585-000 - Verê - Paraná.

## 2. - DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E REMUNERAÇÃO

2.1. - Os cargos de que trata o presente Edital são:

**I** - **Nível Fundamental**: Operador De Máquinas; Motorista, Gari, Auxiliar de serviços gerais, Pedreiro;

**II - Nível médio:** Auxiliar de Consultório Dentário, Oficial Administrativo, Técnico em enfermagem;

**III** - **Nível Superior**: Engenheiro Civil, Farmacêutico, Instrutor de Educação Física, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Nutricionista;

2.2. - No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas **um** dos cargos da tabela do item 2.3.

2.3. - A remuneração básica, especialidade/local e carga horária obedecerão às disposições contidas na Lei Municipal nº 670/2014 e alterações, conforme tabela a seguir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **VENCIMENTO** | **VAGAS** | **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** | **AFRODESCENDENTE** |
| FONOAUDIÓLOGO | 20H | R$2.610,71 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| INSTRUTOR DE EDUC. FÍSICA | 20H | R$2.089,29 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| FARMACÊUTICO | 40H | R$ 4.965,04 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| ENG. CIVIL | 20H | R$4.668,84 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| ASSISTENTE SOCIAL | 30H | R$4.497,96 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO | 40H | R$1.642,19 | 02+CR\* | \*\* | \*\* |
| TÉC. ENFERMAGEM | 40H | R$ 3325,00 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | 40H | R$1.662,25 | 02+CR\* | \*\* | \*\* |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO | 40H | R$ 1957,75 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| MOTORISTA (MASCULINO) | 40H | R$1425,89 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| PSICÓLOGO | 40H | R$5.898,39 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| GARI (MASCULINO) | 40H | R$1.255,36 | 02+CR\* | \*\* | \*\* |
| AUXILIAR SERV. GERAIS (FEMININO) | 40H | R$1.255,36 | 03+CR\* | \*\* | \*\* |
| PEDREIRO | 40H | R$2.281,09 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |
| NUTRICIONISTA | 40H | R$5.512,11 | 01+CR\* | \*\* | \*\* |

Poderá ser selecionada **apenas uma opção**.

\*Cadastro de Reserva

# \*\*Considerando o quantitativo de vagas previstas haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência e afrodescendentes nos cargos com 5 (cinco) ou mais vagas.

## 3. - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

**3.1. - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1.1. - É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo simplificado para admissão em cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

3.1.2. - São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

3.1.3. - O interditado legalmente não poderá concorrer aos cargos reservados às pessoas com deficiência, independentemente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

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

3.1.5. - A pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todos os cargos, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) das nomeações que ocorrerem durante a validade deste edital, face à classificação obtida.

3.1.6. - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

3.1.7. - O percentual de cargos reservados aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de admissões efetivamente realizadas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação a futuras ampliações de cargos autorizados, desde que o quantitativo assim permita.

3.1.8. - O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

3.1.9. - O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto a divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos a pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão 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 atualmente existentes.

3.1.10. - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item e das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.

3.1.11. - O candidato classificado como pessoa com deficiência deverá apresentar no ato da convocação, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID‐10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

3.1.12. - O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao ato de convocação, sob pena de não ser considerado.

3.1.13. - O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

3.1.14. - Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao ato de convocação.

3.1.15. - Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao ato de convocação.

3.1.16. - O candidato com deficiência, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação por Médico do Trabalho do Município, ou por Clínica de Medicina do Trabalho por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, nos termos da legislação vigente.

3.1.17. - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação ao cargo reservado aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.1.18. - O Médico do Trabalho do Município ou Clínica de Medicina do Trabalho por ele credenciada, emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;

e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.1.19. - O candidato com deficiência que, no decorrer do desempenho das funções do cargo, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições terá seu contrato de trabalho rescindido, mediante prévio processo administrativo disciplinar.

3.1.20. - O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

3.1.21. - O candidato, que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se classificado, figurará em lista geral de classificação e também em lista específica.

3.1.22. - Na inexistência de candidatos inscritos como pessoas com deficiência, os cargos serão ocupados pelos demais candidatos classificados, observada a ordem geral de classificação.

3.1.23. - Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência, admitidos através da lista de classificação, não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

3.1.24. - Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado, será convocado o candidato com deficiência posteriormente classificado.

## 3.2. - AFRODESCENDENTES

3.2.1. - Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) de cada cargo que vier a ser preenchido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também, as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

3.2.2. - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

3.2.3. - Para se inscrever como afrodescendente, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do servidor, conforme o disposto no art. 4º, parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

3.2.4. - O candidato deverá, ainda, no ato de convocação apresentar autodeclaração assinada.

3.2.5. - É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 3.2.3 e 3.2.4 o impedirá de concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, passando a concorrer aos cargos da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

3.2.6.- Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente aos cargos reservados à pessoa com deficiência se atender a essa condição.

3.2.7. - Detectada a falsidade na declaração como afrodescendente, sujeitar-se-á o infrator as penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - se já admitido no cargo para o qual se inscreveu, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da convocação e de todos os atos daí decorrentes.

3.2.8 - Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

3.2.9. - Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, também, a classificação de ampla concorrência.

3.2.10. - Os candidatos afrodescendentes convocados dentro do número de cargos oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

3.2.11. - Em caso de desistência de candidato afrodescendente convocado, será convocado candidato afrodescendente posteriormente classificado.

3.2.12. - Na hipótese de não preenchimento da cota prevista no subitem 3.2.1, os cargos serão revertidos para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.2.13. - Os candidatos concorrentes aos cargos de afrodescendentes, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, figurarão em lista geral de classificação e também em lista específica.

## 4. - DAS INSCRIÇÕES

4.1. - As inscrições serão realizadas das 08h30min do dia 07/03/2024 até às 16h00minh do dia 21/03/2024, segundo o horário oficial de Brasília.

4.2. - A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

4.3. - Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.vere.pr.gov.br](http://www.vere.pr.gov.br) clicando no *banner* “PSS 01/2024”, seguindo as etapas propostas.

4.3.1. - O candidato deverá declarar ciência completa acerca dos termos do edital;

4.3.2. - O candidato deverá preencher o cadastro/inscrição solicitado, acessando o *link* indicado;

4.3.3. - O candidato poderá fazer somente 01 (uma) inscrição para qualquer um dos cargos disponíveis, desde que observados os requisitos mínimos exigidos para cada cargo, conforme item 6.5 deste edital;

4.3.4. - É **obrigatório** que o candidato possua endereço eletrônico ativo (e-mail) para realizar a inscrição, sendo que a cópia do formulário de inscrição preenchida será remetida para o endereço eletrônico (e-mail) informado, a qual deverá, **obrigatoriamente**, ser apresentada em caso de interposição de recurso.

4.3.5 Será considerada a **primeira** inscrição por CPF;

4.3.6 No momento da inscrição o candidato deve apresentar ou anexar os documentos de RG e CPF.

4.4. - O candidato poderá, ainda, dirigir-se à Agência do Trabalhador do Município de Verê, situada na Avenida Luiz Francisco Paggi, nº 953, Prédio da Secretaria Municipal de Educação, para efetivar a sua inscrição, mediante ficha de inscrição do Anexo III, das 08h30min até 11h e 13h30min às 16h, no período de 07/03/2024 a 21/03/2024.

4.5. - Depois de efetivada a inscrição, **não** será possível incluir ou alterar informações.

Parágrafo único: Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que, na inscrição, prestar informações errôneas e/ou falsas que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada no momento da Comprovação de Títulos.

4.6. - O candidato será responsável pelas informações que constarem no formulário de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nos termos do item 11.6 deste edital, inclusive para aqueles candidatos que solicitaram auxílio para a realização da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência das informações prestadas.

## 5. - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1. - As atribuições dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais nº 670/2014 e alterações, respectivamente, conforme tabela a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGOS:** | **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** |
| **OPERADOR DE MÁQUINAS** | Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;  Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários:  Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;  Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;  Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;  Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;  Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;  Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas;  Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;  Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;  Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  Instrução: Ensino fundamental completo e CNH C.  **Responsabilidade**: Por maquinas e equipamentos. |
| **FONOAUDIÓLOGO** | Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva;  Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita;  Realiza exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia;  Programa desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros;  Faz demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando à reeducação ou reabilitação do paciente;  Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos;  Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para completar o diagnóstico;  Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;  Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  **Instrução:** Curso superior Completo em Fonoaudiologia, registro no Conselho ou órgão competente.  **Responsabilidade:** Por equipamentos e aparelhos. |
| **INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** | Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos;  Aplica exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;  Determina o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária;  Efetua testes de avaliação física;  Ensina as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;  Desenvolve e coordena práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;  Avalia o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  **Instrução:** Ensino superior completo em Bacharel em Educação Física.  **Responsabilidade:** Materiais e equipamentos. |
| **FARMACEUTICO** | Executar serviços em farmácias e dispensários municipais, cuidar do controle de estoques, disposição de medicamentos, acondicionamento e reposições. Realiza atividades de planejamento, supervisão, coordenação, controle e execução especializada, em grau de maior complexidade, de estudos e tarefas sobre drogas e medicamentos.  Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura.  Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. Controlar entorpecentes e produtos equiparados.  Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas.  Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.  Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.  Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.  Administrar estoque de medicamentos. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.  Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.  Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.  Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função  **Especificações**  Instrução: Curso superior completo em Farmácia, registro no Conselho ou órgão competente.  **Responsabilidade**: Por equipamentos, materiais e informações. |
| **ENGENHEIRO CIVIL** | Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, aeroportos, vias férreas, sistemas de água, esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.  Procede uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;  Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários efetuando um cálculo aproximado dos custos;  Prepara programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;  Consulta outros especialistas, como engenheiros, eletricista, mecânico, químicos, paisagista e arquitetos de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido;  Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas,  Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  Instrução: Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho ou órgão competente.  **Responsabilidade**: por equipamentos, materiais e projetos. |
| **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO** | Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminha-as ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.  Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;  Recebe os pacientes com horários previamente marcados procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;  Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;  Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;  Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;  Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo Odontólogo;  Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças;  Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;  Colabora com limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior  **Especificações**  Instrução: Curso Técnico em Auxiliar de Consultório Dentário e registro no Conselho ou órgão competente.  **Responsabilidade**: Por materiais e equipamentos |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.  Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ação que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;  Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social;  Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;  Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual;  Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;  Organiza programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento á hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves;  Elabora e emite pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários;  Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras tarefas correlatas ao cargo e ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  Instrução: Curso superior completo em Serviço Social e registro no Conselho ou órgão competente.  **Responsabilidade**: Projetos, equipamentos, materiais e informações. |
| **OFICIAL ADMINISTRATIVO** | Supervisiona unidades da administração pública, procedendo a pesquisas e planejamentos referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e especifica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos de desenvolvimento.  Procede a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação;  Atualiza-se em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;  Supervisiona a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; Orienta a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais;  Toma parte em estudos referentes a atribuições de cargos ou empregos e a organização do quadro de Servidores;  Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos;  Supervisiona os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e a respectiva documentação;  Atua na programação, elaboração e aperfeiçoamento das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso para admissão/nomeação e qualificação de Servidores;  Supervisiona trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos de registro de marcas de indústria ou de comércio, nome comercial, título de estabelecimento, insígnia, expressões ou sinais de propaganda, para implementar as leis referentes a administração geral e especifica;  Dá sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo de orientação e controle de tráfego de veículos e no que diz respeito à instrução dos processos de licença, inscrição, registro, transferência de propriedade e mudança de nome e características, baseando-se em estudos realizados, para colaborar no processo de aplicação da legislação geral e especifica e da jurisprudência administrativa e judiciária;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras atividades correlatas ao cargo elou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  Instrução: Ensino médio completo.  **Responsabilidade**: Por equipamentos e materiais de expediente. |
| **GARI** | Realizar atividades de natureza braçal nos serviços de reparação, limpeza e manutenção e conservação de ruas, calçadas e espaços públicos, bem como fazer a coleta do lixo.  Desempenhar tarefas relacionadas com trabalhos braçais em geral;  Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;  Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixa-lo limpo;  Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhe-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte;  Pode transportar o lixo até o local de despejo;  Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene;  Atuar na limpeza de áreas públicas, cortar grama, coletar os entulhos, podar árvores;  Executar outras tarefas correlatadas.  **Especificações**  Instrução: Alfabetizado.  **Responsabilidade**: materiais e equipamentos. |
| **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** | Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executa trabalhos inerentes a cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade.  Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município;  Prepara a terra, rebaixando se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;  Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;  Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;  Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente;  Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em maquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros;  Executa serviços de trocas de lâmpadas, instalação de luminárias, atendendo as solicitações para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;  Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providencias necessárias afim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;  Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhe-lo;  Efetua a poda e capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e anseio do município;  Auxilia na remoção de moveis de uma sala para outra ou de um departamento para outro, quando solicitado;  Realiza pequenos reparos em moveis, divisórias, foros forros ou outros que se fizerem necessários;  Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e maquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;  Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;  Zela pela conservação e limpeza do pátio de locais públicos;  Executa outras atividades correlatadas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  Instrução: Alfabetizado.  **Responsabilidade**: materiais e equipamentos. |
| **PEDREIRO** | Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao oficio, para construir, reformas ou reparar prédios e obras similares.  Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;  Constrói passeios nas ruas e meios fios;  Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;  Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual a melhor maneira de fazer o trabalho;  Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;  Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolo ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e formas indicadas e unindo-os com argamassa;  Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;  Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;  Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;  Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;  Executa outras atividades correlatadas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;  Efetua o controle das peças utilizadas;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executas outras atividades correlatadas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  **Instrução:** Ensino fundamental completo.  **Responsabilidade:** Materiais, ferramentas e equipamentos. |
| **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** | Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos á nível de prevenção e assistência.  Executa atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;  Verifica os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de escuta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;  Realiza curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos de cortes já cicatrizados;  Atendem crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporciona-lhes conforto e recuperação mais rápida;  Presta atendimento de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;  Presta atendimento básico a nível domiciliar;  Auxilia na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;  Participa em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;  Orienta e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;  Preenche carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;  Prepara e acondiciona materiais para esterilização em autoclave e estufa;  Requisita materiais necessários para o desempenho de suas funções;  Orienta o paciente no período pós consulta;  Administra vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;  Identifica os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias, surtos de doenças infecto – contagiosas, para atuas de acordo com os recursos disponíveis no bloqueio dessas doenças notificadas;  Acompanha junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infecto – contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras atividades correlatadas ao cargo e a critério do superior imediato.  **Especificações**  **Instrução:** Curso de Técnico em enfermagem e registro no conselho ou órgão competente.  **Responsabilidade:** Por materiais de expediente e equipamentos. |
| **PSICÓLOGO** | Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;  Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e pratica dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda terapia adequada;  Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;  Participa de atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo secretário de administração e finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;  Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;  Participa do programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;  Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;  Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários para realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir os objetivos estabelecidos;  Encarrega- se de ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura Municipal;  Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  **Instrução:** Curso superior completo em psicologia, registro no conselho ou órgão competente.  **Responsabilidade:** Informações e materiais. |
| **MOTORISTA** | Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;  Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;  Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;  Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;  Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;  Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário;  Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais;  Recolhe o veicula após a jornada de trabalho, conduzindo-o á garagem da prefeitura;  Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentável;  Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  **Instrução:** Ensino fundamental completo e CNH D.  **Responsabilidade:** Por veículos de carga e/ou transporte. |
| **NUTRICIONISTA** | Planeja, coordena e supervisiona os serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.  Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;  Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas;  Desenvolve o treinamento em serviço de pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;  Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para melhorar o rendimento do serviço;  Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem as refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação;  Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes;  Degusta pratos;  Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.  **Especificações**  **Instrução:** Curso superior completo em Nutrição, registro no conselho ou órgão competente.  **Responsabilidade:** técnica, contato com a equipe da cozinha, qualidade da alimentação e cardápio. |

## 6. - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. - Da avaliação pelo nível de escolaridade.

6.1.1. - A pontuação atribuída à Escolaridade consta nas Tabelas de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.5 deste Edital.

6.1.2. - Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda ao curso concluído mediante apresentação, no ato da inscrição, de foto ou cópia digitalizada de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso na área da inscrição, sendo que no ato da convocação para habilitação deverá apresentar os documentos originais e cópia.

6.1.3. - Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução nº 001/2002, do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/mec/pt-br>

6.2. - Da avaliação pelo tempo de serviço

6.2.1. - Será pontuado somente o tempo de serviço dentro do período de 5 (cinco) anos anteriores a data de início das inscrições, até o limite de 20 (vinte) pontos, sendo 04 (quatro) pontos para cada ano trabalhado, somente para o cargo de motorista o limite é de 30 pontos, sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado, que for comprovado através de declaração, certidão ou fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato/declaração de estágio remunerado/não obrigatório, que deverão ser entregues em original e cópia na data da Comprovação de Títulos.

## 6.2.1.1. - As declarações de tempo de serviço deverão ter firma reconhecida em cartório da assinatura e carimbo do declarante e constar OBRIGATORIAMENTE o dia, mês e ano de início e fim do contrato. Declarações relacionadas a tempo de serviço prestado a Município e Estado deverão ser emitidas pelos respectivos Departamentos de Recursos Humanos.

6.2.1.2. - **SOMENTE SERÁ PONTUADO TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE INSCRIÇÃO**.

6.2.2. - O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não poderá ser informado.

6.2.3. - O candidato deve **anexar** osperíodos de tempo trabalhados no ato da inscrição, informando com atenção as datas de inicio e fim de cada período trabalhado conforme **EXEMPLO** abaixo:



6.2.4. - Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), no ato da inscrição, deverá ser apresentada original e cópia das páginas dos Contratos de Trabalho e das alterações se houver. Sendo que no ato da convocação deverá ser apresentada a carteira de trabalho.

6.2.4. – O Tempo de serviço considerado será aquele comprovado pelo candidato.

6.3. - Da avaliação pelo aperfeiçoamento profissional.

6.3.1. - A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.5 deste Edital.

6.3.2. - Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de foto ou cópia digitalizada que deverá ser apresentada na Comprovação de Títulos, sendo que, no ato da convocação, estes deverão ser apresentados em via original e em cópia.

6.3.3. - O candidato que não comprove a informação prestada não terá a respectiva pontuação, sendo considerado apenas o aperfeiçoamento profissional que puder ser comprovado.

6.4 - Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de operador de máquinas.

6.4.1 - A prova prática será aplicada ao cargo de Operador de Máquinas, no dia 30/03/2024, às 08 horas, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura, para o deslocamento ao local da prova prática.

6.4.2 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, a CNH categoria C ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste Processo Seletivo Simplificado -PSS. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

6.4.3 - Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes: a) Localização e verificação das condições da máquina; b) Partida, condução e parada; c) Uso do câmbio e dos freios; d) Velocidade e obediência no trajeto do trabalho; e) Desenvolvimento de tarefas rotineiras do Operador solicitada pelo avaliador;

6.4.4 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova, sendo somada a pontuação de cada critério estabelecido neste edital. Para cada critério avaliado será classificado como BOM, MÉDIO, REGULAR E RUIM, sendo bom equivalente a 6 (seis) pontos, médio 4 (quatro) pontos, regular 2 (dois) pontos, e ruim 0 (zero) pontos. Ao final somasse à pontuação obtida limitada a pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.

6.5 Os requisitos mínimos dos cargos obedecerão as disposições contidas na Lei Municipal nº 670/2014 e alterações, respectivamente, e terão a pontuação conforme tabela a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **REQUISITOS MÍNIMOS** | **NOTA DE PARTIDA\*** | **NÍVEL MÉDIO** | **NÍVEL SUPERIOR** | **ESPECIALIZAÇÃO** | **MESTRADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO** | **CUSRO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** | **TEMPO DE SERVIÇO** | **PROVA PRÁTICA** | **TOTAL** |
| **MOTORISTA (MASCULINO)** | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH D | 40\* | NP | NP | NP | NP | 30 | 30 | NP | 100 |
| **INSTRUTOR DE EDUCAÇÕ FÍSICA** | CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | NP | 30 | 30 | NP | 20 | NP | 100 |
| **FONOAUDIOLOGO** | CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | NP | 30 | 30 | NP | 20 | NP | 100 |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | NP | 30 | 30 | NP | 20 | NP | 100 |
| **PSICÓLOGO** | CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | NP | 30 | 30 | NP | 20 | NP | 100 |
| **ENGENHEIRO CIVIL** | CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | NP | 30 | 30 | NP | 20 | NP | 100 |
| **FARMACEUTICO** | CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | NP | 30 | 30 | NP | 20 | NP | 100 |
| **AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO** | CURSO DE TÉCNICO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | 25 | 20 | 15 | NP | 20 | NP | 100 |
| **TÉC. DE ENFERMAGEM** | CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | 25 | 20 | 15 | NP | 20 | NP | 100 |
| **OFICIAL ADMINISTRATIVO** | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 20\* | NP | 25 | 20 | 15 | NP | 20 | NP | 100 |
| **OPERADOR DE MÁQUINAS** | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH C | 20\* | 10 | NP | NP | NP | 20 | 20 | 30 | 100 |
| **PEDREIRO** | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 20\* | 20 | 20 | 10 | 10 | NP | 20 | NP | 100 |
| **GARI (MASCULINO)** | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 20\* | 20 | 20 | 10 | 10 | NP | 20 | NP | 100 |
| **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**  **(FEMININO)** | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 20\* | 20 | 20 | 10 | 10 | NP | 20 | NP | 100 |
| **NUTRICIONISTA** | CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE | 20\* | NP | NP | 30 | 30 | NP | 20 | NP | 100 |

## NP = Não Pontua

## \*Desde que atendido o requisito mínimo para o cargo de acordo com a lei 670/2014.

**7. - DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

7.1. - Na data de 22/03/24 será divulgada lista completa de todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em ordem alfabética, contendo nome do candidato, cargo pretendido, e estarão disponíveis no Diário Oficial do Município - [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br). Os candidatos terão 03 (três) dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à listagem divulgada.

7.2. - A Classificação Preliminar será divulgada no dia 01/04/2024, em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, e pontuação no Diário Oficial do Município [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br). Os candidatos terão 03 (três) dias úteis a contar da publicação para interpor recurso quanto à classificação divulgada.

7.3. - Todas as classificações serão emitidas em listas com ampla concorrência, pessoa com deficiência e afrodescendente.

7.4. - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito pelo quesito de **maior idade**, e se mesmo assim houver empate será feito **sorteio.**

## 8. - DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. - Serão aceitos recursos sobre a Classificação Preliminar, desde que sejam tempestivamente protocolados, conforme prazo definido no item 1.9 deste edital.

8.2. - Os questionamentos contidos no recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo I deste edital.

8.3. - O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado, conforme modelo no Anexo I deste Edital.

8.4. - O recurso deverá ser protocolado pelo candidato na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até 03 (três) dias úteis subsequentes a divulgação.

8.5. - Não serão analisados pela Comissão de Avaliação e Julgamento do PSS os recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.6. - Serão desconsiderados pela Comissão de Avaliação e Julgamento do PSS questionamentos relativos ao preenchimento equivocado ou incompleto do Cadastro ou da Inscrição.

8.7. - Os recursos serão analisados pela Comissão Avaliadora e Julgadora do PSS, instituída através de Portaria nº 001/2024 emitida pelo Município de Verê, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.8. - Após o julgamento dos recursos, será emitida uma nova listagem: a **Classificação e Homologação Final, até o 20º colocado para cada cargo**. Os Editais de Classificação e Homologação Final serão publicados no Diário Oficial do Município [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br). Após a divulgação dos Editais de Classificação e Homologação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação para a fase de Comprovação de Títulos e Habilitação diretamente no Diário Oficial do Município [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br).

## 09. - DA CONTRATAÇÃO

09.1. - A convocação dos candidatos se dará de acordo com as necessidades da Administração Municipal e será publicada no Diário Oficial do Município [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br).

09.1.1. - O candidato classificado e convocado que não tiver interesse no cargo ofertado poderá ser remetido para Final de Lista, caso manifeste esse interesse, realizando um protocolo on-line pelo Email [rhprefeituravere@outlook.com](mailto:rhprefeituravere@outlook.com) ou presencialmente no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Verê, antes do prazo da convocação expirar (72 horas após a convocação).

09.1.2. - O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, ao assinar Termo de Desistência ou não atender a convocação no prazo estipulado em edital a ser publicado para este fim.

09.1.3. - O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional conforme item 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4 deste edital.

09.2. - São requisitos para contratação:

a) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição;

b) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

c) apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição, conforme itens 6.1, 6.2,6.3 e 6.4 deste edital;

d) apresentar os documentos exigidos para contratação, descritos no item 10.4 e 10.5 deste Edital;

e) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, comprovada por intermédio do Atestado de Saúde Ocupacional, que deverá ser fornecido a expensas do candidato;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;

09.3. - Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

a) servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Verê, exceto os casos previstos no Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal;

b) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco) anos;

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 02 (dois) anos;

e) demissão por justa causa pelo Prefeito Municipal de Verê nos últimos 2 (dois) anos;

f) inaptidão física para exercer suas funções.

09.4. - Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação, original e cópia:

a) carteira de Identidade (RG), original e cópia;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF), original e cópia;

c) certidão de nascimento ou casamento, original e cópia;

d) comprovante de endereço atual;

e) cartão do PIS/PASEP e CTPS contendo o número do PIS, original e cópia;

f) certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino, original e cópia;

g) comprovante de escolaridade, original e cópia;

h) Certidão Civil e Certidão Criminal, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo nos 03 (três) meses anteriores à sua apresentação;

i) atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina e vinculado à Clínica de Medicina do Trabalho, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;

j) para o candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina e vinculado à Clínica de Medicina do Trabalho, com data não superior a 90 (noventa) dias da data da contratação;

k) título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em <https://www.tre-pr.jus.br/>;

l) declaração de NÃO acumulo de cargos públicos;

m) declaração de bens;

n) Para o Cargo de Motorista CNH categoria D;

o) Para o Cargo de Operador de Máquinas CNH C;

p) Para os cargos de Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Instrutor de Educação Física, Fonoaudiólogo, Engenheiro Civil, Psicólogo, Farmacêutico, Assistente Social e Nutricionista, carteira de registro profissional no Órgão de Classe.

09.5. - Após a habilitação os candidatos deverão providenciar demais documentos, se necessários, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Verê, em especial, comprovante de abertura de conta corrente em banco conveniado indicado pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo o número da agência e conta.

09.6. - Será remetido para o Final de Lista o candidato que não tiver interesse pelo cargo ofertado ou não puder assumi-lo por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo, e manifestar esse interesse, antes do prazo da convocação expirar (72 horas após a convocação).

09.7. - Na ocorrência das hipóteses do item 10.6, a vaga aberta será destinada ao próximo candidato.

09.8. - O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

## 10. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. - A Administração Municipal não se responsabilizará por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a inscrição do Processo Seletivo.

10.2. - Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que já constem deste Edital.

10.3. - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgado no Diário Oficial do Município: [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br) e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

10.4. - Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

10.5. - É vedado ao candidato contratado pelo Processo Seletivo Simplificado, após a contratação, reduzir sua carga horária.

10.6. - Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, irregularidade ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de contratação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao órgão público competente.

10.7. - Os casos omissos são resolvidos pela Comissão de Avaliação e Julgamento do PSS designada para este fim, por intermédio de Portaria específica.

Verê-PR, 29 de fevereiro de 2024.

**ADEMILSO ROSIN**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

## MODELO DE RECURSO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do Candidato: | | |
| Cargo Pretendido: | | |
| Etapa do Edital: | | |
| CPF: | RG: | Órgão Expedidor: |

Apresento recurso junto à Comissão de Avaliação do PSS contra:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Verê - PR, de de 2024.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Candidato**

**ANEXO II**

## AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA AFRODESCENDENTE

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, abaixo assinado (a), de nacionalidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de: , UF:\_\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado Civil:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente na Rua: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, município de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, UF:\_\_\_\_, portador do RG nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_expedido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor:\_\_\_\_\_\_\_, UF:\_\_\_\_, e portador do CPF nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de inscrição de Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Verê, que sou afrodescendente com características fenotípicas negroides, que sou pessoa:

**( ) PRETA**

**( ) PARDA**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de de 2024.

Cidade/Data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Candidato**

**A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.**

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

EDITAL N° 001/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**DADOS DO CANDIDATO**

NOME:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_SEXO:\_\_\_\_

CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ÓRGÃO EMISSOR:\_\_\_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONE(S):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-MAIL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DADOS DA INSCRIÇÃO**

**RESERVA DE VAGA: Pessoa com deficiência ( )SIM ( )NÃO**

**Afrodescendente ( )SIM ( )NÃO**

( ) Declaro ser pessoa com deficiência e que estou ciente das prescrições do edital, assumindo inteira responsabilidade pelas informações.

( ) Declaro ser afrodescendente e que estou ciente das prescrições do edital, assumindo inteira responsabilidade pelas informações.

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

**Documentos apresentados:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

\*Será excluído o candidato que não comprovar escolaridade informada na inscrição.

\*\*Anexar cópia do RG, CPF, escolaridade e tempo de serviço.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Será pontuado somente o tempo de serviço dentro do período de 5 (cinco) anos anteriores a data de início das inscrições.

O candidato deve somar todas os períodos de tempo trabalhados, e no final, caso a somatória resulte em fração e se esta for superior a 6 (seis) meses poderá ser convertida em ano completo, conforme **EXEMPLO** abaixo:

**TEMPO DE SERVIÇO (em anos): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( ) Declaro que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas neste formulário de inscrição, bem como declaro estar ciente de que a falsidade no transcrito acima implicará nas penalidades cabíveis previstas no edital.

( ) Declaro estar ciente que para interposição de recursos, será obrigatório a apresentação desta ficha de inscrição, cuja cópia será entregue no momento da inscrição.

**Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_**