



**PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 001/22**

**EDITAL Nº 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO**

O **MUNICÍPIO DE ITAPIRAPUÃ**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Praça Marechal Rondon, n. 47, Centro, telefone (62) 3374 1221, faz saber a quem possa interessar a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária e emergencial de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, inciso X do art. 92 da Constituição do Estado de Goiás, Lei Municipal nº 1.205, de 10 de fevereiro de 2022, e as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 As atividades pertinentes a realização do processo seletivo simplificado será executada pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado (COAPSS) do Município, constituída para esse fim, conforme Portaria de nº /2022, de 25 de fevereiro de 2022.

1.2 O preenchimento de vagas do presente processo seletivo simplificado visa atender à necessidade temporária do Município, sendo a contratação realizada de acordo com a demanda que venha surgir dentro do prazo de validade descrito no presente edital.

1.3 Na hipótese de abertura ou criação de novas vagas o Município convocará os candidatos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e durante o prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

1.4 O presente processo seletivo simplificado destina-se também à constituição de reserva técnica, para futuras contratações de acordo com as necessidades do Município, durante o prazo de validade do processo seletivo, observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.5 Os candidatos contratados em decorrência de aprovação e classificação no processo seletivo simplificado serão disciplinados e regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município e demais leis vigentes no Município.

1.6 Os horários mencionados neste regulamento e nos demais editais a serem publicados para o processo seletivo simplificado obedecerão ao Horário Oficial de Brasília-DF.

1.7 Os atos referentes ao processo seletivo simplificado serão divulgados no Placar da Prefeitura e na internet no site (<http://www.itapirapua.go.gov.br>) e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso.

1.8 Os candidatos deverão acompanhar rigorosamente todas as publicações de datas, locais e horários em todas as etapas do processo seletivo simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

1.9 O cronograma de execução do processo seletivo simplificado consta no **Anexo I** deste edital regulamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Banca Organizadora ou da Administração Municipal ou ainda por decisão do (TCM-GO).

## **2 DOS CARGOS E VAGAS**

2.1 Os cargos, lotação, vagas abertas, vagas reservas, vagas para pessoas com deficiência (PcD), ponto de corte, carga horária e salário base, estão especificados a seguir:

QUADRO DE CARGOS E VAGAS										
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO										
CARGO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO BASE	TAXA
	Ampla	PcD	Total	Ampla	PcD	Total				
Merendeira	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	1.212,00	0,00
Zelador de Pátio	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.212,00	0,00
Lavadeira Creche	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.212,00	0,00

ENSINO MÉDIO										
CARGOS	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO BASE	TAXA
	Ampla	PcD	Total	Ampla	PcD	Total				
Monitor de Creche	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.212,00	0,00

ENSINO SUPERIOR										
CARGOS e LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO BASE	TAXA
	Ampla	PcD	Total	Ampla	PcD	Total				
Professor	7	0	7	20	1	21	28ª posição	30h	2.331,06	0,00

2.2 A descrição das atribuições e os requisitos para provimento de cada um dos cargos levados ao processo seletivo simplificado constam no **Anexo II** deste edital regulamento.

2.3 Além dos vencimentos básicos os candidatos contratados em decorrência de aprovação no processo seletivo simplificado poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes no Município.

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1 O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, quando convocado para assinatura do contrato, deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto de nº 70.436, de 18 de abril de 1.972;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data de assinatura do contrato;

- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
  - d) Estar quite com as obrigações militares, se homem;
  - e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
  - f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
    - g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
  - h) Não ter sido aposentado por invalidez;
  - i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade.
- 3.2 Para a contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação original ecópia:
- a) Carteira de Identidade;
  - b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
  - c) Título de Eleitor com 02 (duas) últimas quitações ou certidão de quitação eleitoral;
  - d) Carteira Nacional de Habilitação (categoria “B” ou “C” ou superior, quando for o caso);
    - e) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (somente para os candidatos do sexo masculino);
    - f) Certidão de Casamento, quando for o caso;
    - g) Cartão ou número de Cadastramento do PIS ou PASEP;
    - h) Comprovante de endereço recente;
    - i) 1 (uma) foto colorida 3x4 recente;
      - j) Diploma ou Certificado (frente e verso) ou Declaração de Conclusão de Curso com habilitação específica para o cargo a que concorre, expedido por instituição de ensino, devidamente autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação;
      - k) Diploma ou Certificado (frente e verso) ou Declaração de Curso de Ensino Fundamental Completo ou Ensino Médio, conforme o cargo pretendido;
      - l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
      - m) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
      - n) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (fornecida pela Seção Judiciária de domicílio do candidato);
      - o) Declaração de não acumulação de cargos públicos, salvo o disposto no art. 37, inciso XII, da Constituição da República Federativa do Brasil;
    - p) Declaração de bens;
    - q) Exame admissional;
- 3.3 Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, em formulário próprio (Anexo III), contendo:
- a) O nome completo e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pela emissão do Laudo e a respectiva assinatura;
  - b) A descrição da espécie, o grau e (ou) o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;
- 3.4 O candidato aprovado cujo Laudo Médico for considerado em desacordo com este regulamento será eliminado automaticamente.
- 3.5 Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também certidão narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.
- 3.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.
- 3.7 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste regulamento ou não

comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 A inscrição no processo seletivo simplificado implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste regulamento e nos demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato, não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente no prédio da Prefeitura Municipal de Itapirapuã, no prazo previsto no cronograma de execução do processo seletivo simplificado.
- 4.3 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo no processo seletivo simplificado, devendo observar rigorosamente as disposições neste regulamento.
- 4.4 A Banca Organizadora não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados relativos à inscrição do candidato.
- 4.5 A inscrição do candidato somente será confirmada com a publicação do edital de homologação das inscrições pela COAPSS no site de divulgação do processo seletivo simplificado conforme data prevista no cronograma de execução (Anexo I).
- 4.6 Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer declaração, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da legislação vigente.
- 4.7 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários, devendo o candidato observar, rigorosamente, o edital regulamento e os comunicados a serem publicados no endereço eletrônico <http://www.itapirapua.go.gov.br>.
- 4.8 Os documentos apresentados no momento da inscrição (título, documento de experiência profissional, cursos, documento de identidade, CPF e o que mais for necessário) deverão ser apresentados em envelope opaco e aberto.
  - 4.8.1 O envelope será lacrado e vistado em seu fecho pelo candidato e servidor do município após a conferência dos documentos.
  - 4.8.2 Uma via da ficha de inscrição ficará anexada ao envelope e uma outra via será entregue ao candidato.

#### **5 DO COMPROVANTE DE DA INSCRIÇÃO**

- 5.1 No ato de inscrição será fornecido protocolo de entrega de documentos para inscrição, que só se efetivará com a homologação da inscrição pela COAPSS.

5.2

#### **6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1 Para as pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do processo seletivo simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal 13.146 de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Súmula nº 377-STJ de 22 de abril de 2009.
- 6.2 Serão reservadas às pessoas com deficiências (PcD), em caso de aprovação, **5%** (cinco) por cento das vagas previstas para cada cargo, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 6.3 Na aplicação do percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e

arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

- 6.4 O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas, pois caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a pessoa com deficiência (PcD), será automaticamente, incluído na listagem geral (ampla concorrência).
- 6.5 As vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica do Município serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
- 6.6 As pessoas com deficiência (PcD), resguardado o que prevê o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), deverá declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- 6.7 O Laudo Médico será exigido apenas para candidata aprovada e deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pela emissão do Laudo e a respectiva assinatura;
  - descrever o tipo, o grau e (ou) o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;
  - para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (Anexo IV) deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;
  - para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, doze meses antes do último dia das inscrições;
  - para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.
- 6.8 O Laudo Médico que não for apresentado no formulário próprio (Anexo III) e (ou) deixar de atender a qualquer exigência contida neste regulamento não terá validade.
- 6.9 Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do candidato como pessoa com deficiência (PcD), nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do candidato.
- 6.10 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível será desclassificado.
- 6.11 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória, pois caso seja solicitado pela Comissão, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 6.12 O envio da(s) documentação(ões) comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que a Comissão não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa

documentação a seu destino, seja por razões de (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio).

- 6.13 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico ou via requerimento administrativo.
- 6.14 O Laudo Médico terá validade somente para este processo seletivo simplificado e não será fornecida cópia dessa documentação.
- 6.15 No ato da homologação das inscrições a Banca Organizadora divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

## **7 DA PERÍCIA MÉDICA PARA OS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA**

- 7.1 O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado no processo seletivo simplificado, será antes de sua contratação, submetido à perícia médica promovida por Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município, na forma do disposto no Decreto nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo.
- 7.2 O candidato aprovado deverá comparecer à Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID-10), emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como à provável causa da deficiência, quando convocado para a realização da perícia médica.
- 7.3 A inobservância do disposto no item anterior ou o não comparecimento do candidato para a realização da perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência no processo seletivo simplificado.
- 7.4 A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município ficará a cargo do Poder Executivo.
- 7.5 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência no dia da realização da perícia.
- 7.6 O Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório será retido por ocasião da realização da perícia médica.
- 7.7 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do Laudo Médico, exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica e relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese.
- 7.8 Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá apresentar, além do Laudo Médico, exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica.
- 7.9 Quando se tratar de deficiência intelectual, o candidato deverá apresentar, além do Laudo Médico, teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica.
- 7.10 O candidato que não tenha sido qualificado pela Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal de nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto de nº. 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 7.11 O candidato que for qualificado pela Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município como

portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado **inapto** e, conseqüentemente, eliminado, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

7.12 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral (ampla concorrência).

## 8 DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS, PONTUAÇÃO E NATUREZA

8.1 O processo seletivo simplificado será realizado em uma única etapa, conforme está demonstrado nos quadros a seguir:

QUADRO I				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	QTD / ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
Merendeira, Zelador Lavadeira	Única	Análise Curricular	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória

QUADRO II				
ENSINO MÉDIO				
CARGOS	QTD / ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
Monitor de Creche	Única	Análise Curricular	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória

QUADRO III				
ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	QTD / ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
Professor	Única	Análise Curricular	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória

## 9 DA PROVA DE ANÁLISE CURRICULAR PARA TODOS OS CARGOS

9.1 A prova de análise curricular, de natureza eliminatória e classificatória, aplicada para todos os cargos do processo seletivo simplificado, valerá no máximo 60 (sessenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos seja superior a este valor.

9.2 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos que forem entregues fora do prazo e condições estipulado neste regulamento.

9.3 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste regulamento e que sejam voltados para a área específica do cargo.

9.4 Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

QUADRO I			
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Fundamental Completo.	01	10	10 Pontos
Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para o qual	Até 200h	2,5 para cada 40h	12,5 Pontos

está concorrendo.			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>22,5 Pontos</b>		
<b>TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>QTD MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>Regime Público:</b> Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
<b>Regime Privado:</b> Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>37,5 Pontos</b>		

<b>QUADRO II</b>			
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>QTD MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Médio Completo.	1	10	10 Pontos
Diploma ou Certificado de cursos técnicos na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	1	10	2,5 Pontos
Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até	2,5 para cada 40 horas	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>22,5 Pontos</b>		
<b>TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>QTD MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>Regime Público:</b> Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
<b>Regime Privado:</b> Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>37,5 Pontos</b>		

<b>QUADRO III</b>			
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>QTD MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Superior com habilitação específica para o cargo ou função a que concorre.	1	1,5	1,5 Pontos
Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Lato Sensu (especialização), na área específica do cargo ou função para o qual está concorrendo, com carga horária	2	2,5	5 Pontos



	mínima de 360 horas.			
	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (mestrado), na área de formação específica do cargo ou função para o qual está concorrendo.	1	3,5	3,5 pontos
	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (doutorado), na área de formação específica do cargo ou função para o qual está concorrendo.	1	4	4 Pontos
	Diploma ou Certificado de participação em evento científico na área do cargo ou função para o qual está concorrendo (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).	Até 280h	2,5 para cada 40h	17,5 Pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>31,5 Pontos</b>		
	<b>TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>QTD MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
	<b>Regime Público:</b> Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,35 por mês	21 Pontos
	<b>Regime Privado:</b> Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>28,5 Pontos</b>		

- 9.5 Para o envio dos documentos da prova de títulos, o candidato deverá, no momento da inscrição, entregar envelope lacrado identificado com nome e o cargo o qual pretende concorrer com todos os títulos e documentos de experiência profissional em cópia legível.
- 9.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados os títulos originais enviados, pois, caso seja solicitado pela Comissão, o candidato deverá enviar para a Comissão para confirmação da veracidade das informações.
- 9.7 O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 9.8 Não serão aceitos os títulos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste regulamento.
- 9.9 Não serão aceitos:
- títulos ilegíveis;
  - títulos apresentados fora do prazo, forma e local (diferentes ou em desacordo com o estabelecido neste regulamento);
  - títulos e demais documentos sem assinatura (diferentes ou em desacordo com o estabelecido neste regulamento);
  - curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação;
  - títulos e demais documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição realizada;
  - cursos não concluídos;
  - títulos apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação estabelecida neste regulamento;
  - títulos e demais documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
  - títulos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação estabelecida neste edital regulamento;

- j) títulos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- k) títulos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste regulamento.
- l) Também não poderá ser acrescido qualquer tipo de documento posterior a inscrição.**

9.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição ou identidade.

9.11 Os títulos e demais documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.12 Uma vez efetuada a entrega de títulos e demais documentos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos títulos e/ou documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.13 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova, e consequentemente será eliminado do processo seletivo simplificado, sendo observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1 A classificação final dos candidatos será dada pela somatória dos pontos referentes aos títulos da formação profissional com os pontos dos títulos da experiência profissional.

10.2 Será reprovado e eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver classificação dentro do ponto de corte (soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva).

10.3 Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva.

10.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.

10.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados do processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e na listagem geral de ampla concorrência, caso seja aprovado dentro das vagas.

10.6 Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovado/classificado na lista de classificação final.

10.7 Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas para o cadastro de reserva serão considerados aprovado/reserva na lista de classificação final.

## **11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na experiência profissional;
- c) maior pontuação na formação profissional;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11.2

## **12 DOS RECURSOS**

12.1 Será aceito recurso quanto a(o):

- a) impugnação do edital na eventualidade de ser identificada qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade;
- b) inscrições indeferidas ou deferidas com erro material;
- c) resultado para concorrer à

vaga reservada a pessoas com deficiência (PcD); d) resultado preliminar; e) resultado e classificação final; ou f) quaisquer outras decisões.

12.2 Os pedidos de impugnação ao edital regulamento deverão ser formalizados diretamente na Prefeitura Municipal.

12.3 O prazo para interposição de recursos administrativos será de 1 (um) dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

12.4 Para interposição de recursos administrativos, os candidatos deverão protocolá-los em meio físico na Prefeitura de Itapirapuã, dirigido diretamente a Comissão.

12.5 Não serão aceitos recursos administrativos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste regulamento.

12.6 Os recursos administrativos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste regulamento ou enviados para endereço diferente não serão avaliados.

12.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois, recursos administrativos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste regulamento e em outros editais relativos a este processo seletivo serão indeferidos.

12.8 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso administrativo, tampouco haverá recurso de recurso.

12.9 Da decisão da Comissão, caberá recurso a autoridade superior, no caso o Prefeito do Município.

12.10 Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, tudo em função dos recursos impetrados.

12.11 As decisões dos recursos administrativos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos, por meio do endereço eletrônico do processo seletivo simplificado (<http://www.itapirapua.go.gov.br>) > publicações.

### **13 DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1 Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo simplificado serão convocados para assinatura do contrato em conformidade com o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos com deficiência (PcD).

13.2 O contrato de trabalho terá prazo estabelecido de acordo com a demanda, sendo firmado com prazo de até

1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal.

13.3 O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada poderá ser remetido para o final de lista, caso manifeste esse interesse.

13.4 O candidato em final de lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

13.5 O candidato será considerado desistente do processo seletivo simplificado de que trata este regulamento ao assinar o termo de desistência.

13.6 Perderão os direitos decorrentes de aprovação e classificação no processo seletivo simplificado, não cabendo recurso, os candidatos que:

a) não comparecer na data, horário e local estabelecido por meio de convocação para assinatura do contrato de trabalho.

b) não aceitar as condições ou atribuições estabelecidas em lei vigente no Município para o exercício do cargo que foi aprovado e classificado.

c) recusar assinar o contrato de trabalho, ou contratado, deixar de entrar em exercício nos prazos estabelecidos no ato da convocação.

#### **14 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1 O contrato de trabalho firmado nos termos deste edital regulamento extinguir-se-á, sem direito indenizações:

I – pelo término do prazo contratual.

II – por iniciativa do contratante, nos casos:

a) de prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

b) de conveniência da Administração;

c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego que seja incompatível com as funções do contrato de trabalho;

d) em que o recomendar o interesse público.

III – por iniciativa do contratado.

#### **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Os itens deste edital regulamento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

15.2 O candidato deverá acompanhar rigorosamente todas as publicações de datas, locais e horários, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do processo seletivo simplificado até sua homologação final.

15.3 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo seletivo simplificado, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis, na forma da lei, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

15.4 Os resultados finais e definitivos dos aprovados no processo seletivo simplificado serão divulgados na Internet no site (<http://www.itapirapua.go.gov.br>) e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e em Jornal de Grande Circulação.

15.5 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do processo seletivo simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para assinatura do contrato, caso não seja localizado.

15.6 Fazem parte deste edital regulamento os anexos I (cronograma de execução do processo seletivo simplificado), II (atribuições e requisitos para provimento dos cargos), III (laudo médico para pessoas com deficiência), IV (formulário de recurso contra indeferimento de inscrição), V (formulário de recurso contra resultado da prova de títulos) e VI (formulário de entrega de títulos).

Itapirapuã, 3 de março de 2022.

Mirella Grassini de Oliveira  
Presidente

Silvaneyde Regina de Novais Rosa Pereira  
Membro

Dulcimeire Norberto Rodrigues  
Membro

<b>ANEXO I</b>	
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>	
<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>ATIVIDADES</b>
04/03/2022	Publicação do extrato do edital de abertura e regulamento no Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação;
04/03/2022	Publicação do edital de abertura e regulamento no site <a href="http://www.itapirapua.go.gov.br">www.itapirapua.go.gov.br</a> ;
07/03/2022 a 10/03/2022	Período de inscrições, envio dos documentos da prova de títulos e envio de laudo médico para candidato PcD;
11/03/2022	Divulgação dos inscritos em geral e dos inscritos na condição de PcD;
15/03/2022	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos na condição de PcD;
18/03/2022	Divulgação do resultado preliminar;
22/03/2022	Publicação do resultado final e definitivo para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

Itapirapuã, 03 de março de 2022.

Mirella Grassini de Oliveira  
Presidente

Silvaneyde Regina de Novais Rosa Pereira  
Membro

Dulcimeire Norberto Rodrigues  
Membro

## ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

### **Função:** Professor

**Atribuições:** Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; Ministrar aulas de educação básica; Participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; Prestar assessoria e consultoria; Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela; Avaliar o rendimento dos alunos; Elaborar e executar sistemática recuperação do rendimento escolar; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos; Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação; Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Secretaria de Educação; Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas; Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; Executar outras tarefas semelhantes; Ministrar reforço paralelo.

### **Função:** Monitores de Creche

**Atribuições:** Auxiliar os professores nas atividades pedagógicas, lúdicas e recreação; zelar pela segurança e bem estar dos alunos; auxiliar na disciplina dos alunos e organização da creche;

### **Função:** Merendeira

**Atribuições:** **Atribuições Gerais:** Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a reutilização dos mesmos; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender os comensais; Registrar número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios; Receber e recolher louças e talheres após as refeições colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Desempenhar outras tarefas correlatas.

**Regime Previdenciário:** Regime Geral

### **Função:** Zelador de Pátio

**Atribuições:** Cuidar da manutenção do prédio da escola, realizar limpezas periódicas nas suas dependências, capinar, cortar grama, realizar poda de plantas, e ainda realizar serviços simples hidráulico e elétrico, demais serviços correlatos.

**Função:** Lavanderia da creche

**Atribuições:** Trabalhar na lavanderia da creche lavando roupa dos alunos, roupas de cama, cobertores, cortinas e demais objetos que sejam necessário; Auxiliar na limpeza e manutenção do prédio da creche; demais serviços correlatos.

**ANEXO III**  
**LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:			
CPF:		RG:	
CARGO:		Nº DE INSCRIÇÃO:	

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

Submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Súmula nº 377 STJ, de 22 de abril de 2009; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

**( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

1. ( ) Paraplegia	6. ( ) Tetraparesia	11. ( ) Amputação ou Ausência de Membro
2. ( ) Paraparesia	7. ( ) Triplegia	12. ( ) Paralisia Cerebral
3. ( ) Monoplegia	8. ( ) Triparésia	13. ( ) Membros com deformidade congênita ou adquirida
4. ( ) Monoparesia	9. ( ) Hemiplegia	14. ( ) Ostomias
5. ( ) Tetraplegia	10. ( ) Hemiparesia	15. ( ) Nanismo

\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

**( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA\*:** perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

\* Para os candidatos com deficiência auditiva, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese.

**( ) DEFICIÊNCIA VISUAL\*:**

( ) **Cegueira:** acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) **Baixa visão:** acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica. ( )

**Campo visual:** em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

( ) **A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.**

( ) **Visão monocular:** acuidade visual medida monocularmente menor que 20/400 e ausência de deficiênciavisual no olho contralateral.

\* Para os candidatos com deficiência visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL\*:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. ( ) Comunicação	3. ( ) Habilidades sociais	5. ( ) Saúde e segurança	7. ( ) Lazer
2. ( ) Cuidado pessoal	4. ( ) Utilização dos recursos da comunidade	6. ( ) Habilidades acadêmicas	8. ( ) Trabalho



\*Para os candidatos com deficiência intelectual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

( ) **DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA:** associação de duas ou mais deficiências: \_\_\_\_\_

( ) **TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA:** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

**I - CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):** \_\_\_\_\_

**II - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA** (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da CID):

---

---

---

---

---

---

---

---

**III - TEMPO ADICIONAL** (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

---

---

---

---

---

---

---

---

O Laudo Médico que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

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

Todas as páginas deste Laudo Médico deverão ser rubricadas e carimbadas pelo médico responsável, sob pena de não ser aceito.

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Somente para os candidatos cujos nomes não aparecem na relação de inscrições deferidas e homologadas do processo seletivo simplificado

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

**Período para recurso:**

Será de 1 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**Forma de Envio:**

Protocolo Prefeitura

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

CARGO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

**À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO:**

Apresento recurso pelas seguintes razões:

**PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)?**

(    ) SIM

(    ) NÃO

**DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:**

**ARGUMENTAÇÃO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local

Data

Assinatura do candidato

**ANEXO V  
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS  
INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

**Período para recurso:**

Será de 1 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**Forma de Envio:** Protocolo Prefeitura

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

CARGO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

**À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO:**

Apresento recurso pelas seguintes razões:

**ARGUMENTAÇÃO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local

Data

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

**ANEXO VI  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

**Período para recurso:**

Será de 1 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**Forma de Envio:** Protocolo Prefeitura

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:			
CPF:			
CARGO PRETENDIDO:		Nº DE INSCRIÇÃO:	
Telefone:		E-mail:	

**Documentos Entregues**

Documento de Identidade ( ) Sim ( ) Não    CPF ( ) Sim ( ) Não

Cópia legível do comprovante de residência: ( ) Sim ( ) Não

Diploma ou certificado ou declaração que comprove ensino Fundamental, Médio ou Superior: ( ) Sim ( ) Não

Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante: ( ) Sim ( ) Não

Documento de experiência profissional em regime público: ( ) Sim ( ) Não

Documento de experiência profissional em regime privado: ( ) Sim ( ) Não

**Informações Adicionais**

O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. A inscrição no processo de seleção implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital nº 001/2022. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

O candidato declara neste momento que acompanhou a conferência da documentação apresentada, e após o lacre do envelope, rubricou o seu fecho juntamente com servidor responsável pela inscrição.

Local

Data

Assinatura do Candidato

Assinatura do Servidor

