

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 008/2023

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, PARA CARGOS LISTADOS NESTE EDITAL, ATENDENDO A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SULINA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SULINA - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para a cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Trabalhador Braçal.

1. OBJETIVOS E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção pública por tempo determinado destina-se à Auxiliar de Serviços Gerais e trabalhador Braçal, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no Município.
- 1.2. A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado - PSS compete à Comissão Organizadora do PSS, instituída e nomeada através da Portaria nº 045/2022, de 15 de março de 2022 e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.
- 1.3. Este edital será publicado no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sulina.pr.gov.br>
- 1.4. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do edital de homologação final do resultado do processo seletivo, podendo ser renovado por igual período.
- 1.5. Este Processo Seletivo **consistirá unicamente em Prova de Títulos referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço na área do cargo, conforme disposto no Anexo I**, parte integrante deste Edital, etapa esta de caráter classificatório, e de posterior exame médico admissional de caráter eliminatório.
- 1.6. É de competência da Comissão Examinadora nomeada para esse fim através de Portaria a avaliação de títulos e currículo.
- 1.7. As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e nas Leis Municipais nº. 1084/2022 e nº 1088/2022.

1.8. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado – PSS colaboradores da Comissão Organizadora do PSS e da Comissão Examinadora do PSS, bem como pessoas com parentesco de até 3^o (terceiro) grau dos mesmos.

1.9. A contratação está condicionada ainda à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados no quadro abaixo bem como daqueles enumerados no item 8.7 deste Edital.

1.10. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

QUADRO ÚNICO: CARGOS COM CLASSIFICAÇÃO ATRAVÉS DE TITULAÇÃO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA ÁREA DO CARGO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REMUNERAÇÃO R\$ | FUNDAMENTO LEGAL | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---------------|---------|-----------------|-------------------|-------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) | 44 | 04 + CR | 1.504,67 | LEI Nº 1.084/2022 | Isento |
| Trabalhador Braçal (masculino) | 44 | 04 + CR | 1.504,67 | LEI Nº 1.084/2022 | isento |

1.10.1. Para comprovar os requisitos específicos, as habilitações dos cursos deverão estar reconhecidas e certificadas pelo órgão competente.

1.10.2. Sobre a remuneração bruta haverá a incidência de descontos legais, inclusive as decorrentes do art. 37, XI da Constituição Federal.

1.11. As descrições das atribuições do cargo constam do Anexo II, parte integrante deste Edital.

1.12. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, por meio do endereço eletrônico: <http://www.sulina.pr.gov.br>, no diário eletrônico Oficial do Município no endereço: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> e no Quadro de avisos da Prefeitura, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipuladas e nos que forem publicados durante a execução desse Processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.13. A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento.

1.14. Os contratados submetem-se ao regime de trabalho definido na Lei nº. 373/2005 de 09/09/2005.

1.15. Os candidatos classificados e contratados neste Processo Seletivo Simplificado, irão atuar conforme horário de acordo com exclusiva conveniência e necessidade da municipalidade, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do emprego público.

1.16. Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

1.16.1. Horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico;

1.16.2. Férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;

1.16.3. Vale alimentação de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensalmente;

1.16.4. Sobreavisos e ou plantão dependendo da necessidade da Administração;

1.16.5. Inscrição no Regime Geral da Previdência Social – RGPS, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado;

1.16.6. Adicional de insalubridade de 20% sobre o salário mínimo nacional, dependendo a lotação;

1.16.7. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários;

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

| ETAPAS | DATA |
|--|---|
| Publicação do Edital do Processo Seletivo Público | Até o dia 15/03/2023 no diário oficial do Município |
| Impugnações ao Edital | 16/03/2023 à 17/03/2023 |
| Período de Inscrições | 20/03/2023 à 31/03/2023 |
| Publicação da Homologação das Inscrições e classificação da prova de títulos | 03/04/2023 |
| Recursos ao Edital de Homologação das inscrições e classificação da prova de títulos | 04/04/2023 à 05/04/2023 |
| Publicação do Resultado Final | 06/04/2023 |
| Recursos | 10/04/2023 |
| Publicação da homologação do Resultado Final | 12/04/2023 |

- De acordo com a conveniência da Administração Pública, as datas poderão sofrer alterações, e poderá haver prorrogação de prazo de inscrições, ainda que específico a determinado cargo, que serão comunicadas por meio do endereço eletrônico <http://www.sulina.pr.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO TESTE SELETIVO

2.1. As inscrições serão aceitas nas formas presencial. Dúvidas ou maiores Informações pelo fone (46) 3244.8000, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 11:00h e das 13:30 às 16:30 (horário de Brasília).

2.2. As inscrições serão realizadas na forma presencial, poderão ser realizadas a partir do dia 20 (vinte) de março de 2023 até o dia 31 (trinta e um) de março de 2023, no

horário das 08h00 min às 11h00 min e das 13h30 min às 16h30 min, na sala de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sulina na R. Tupinambá, 68, Sulina – PR.

- 2.3.** Não será cobrada taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 2.4.** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Sulina o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.5.** O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.
- 2.6.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.
- 2.7.** No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição constante do Anexo III, e apresentar os seguintes documentos:
 - 2.7.1.** Documento original de identidade e uma fotocópia;
 - 2.7.2.** Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF – original e uma fotocópia.
 - 2.7.3.** Diploma original de conclusão do curso exigido para o cargo e uma fotocópia.
 - 2.7.4.** Declaração, carteira de trabalho (página inicial e registro para o cargo pretendido), declaração de estágio, devendo ser apresentados originais e uma cópia de cada ou cópia do contrato de trabalho, caso houver, que comprove a experiência profissional no cargo exigido, cópia e original.
 - 2.7.4.1.** Em caso de declaração deverá ser a original ou cópia autenticada.
- 2.8.** O candidato, ao realizar sua inscrição manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou 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 serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 2.9.** Em hipótese alguma serão finalizadas inscrições que não contemplem a documentação exigida para o cargo apresentadas no original e uma fotocópia.

3. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

- 3.1.** No momento da inscrição o candidato apresentará, os documentos pessoais e de qualificação (diploma), os títulos de que dispuser para classificação no certame. Todos os documentos e suas cópias deverão estar acondicionados em envelope sem timbre.
 - 3.1.1.** Os comprovantes de Escolaridade deverão ser demonstrados mediante apresentação de Diplomas ou Certificados de conclusão de curso para os cargos.

- 3.1.2.** O Tempo de Serviço deverá ser comprovado:
- 3.1.2.1.** Através da cópia dos contratos de trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS declaração de estágio e declaração de serviço público no cargo pretendido.
 - 3.1.2.2.** Será pontuado somente o tempo de serviço dentro do período de 01/03/2013 a 01/03/2023, em acordo com a pontuação descrita nos Anexo I.
- 3.2.** Os comprovantes (títulos e de tempo de serviço) deverão ser entregues unicamente no momento da realização da inscrição. Não sendo recebidos fora deste ato.
- 3.3.** Membro da Comissão Organizadora no Ato da inscrição verificará cada título e sua cópia, autenticando na cópia “**Confere com original**”, escrito a caneta, deverá assinar e colocar a portaria de nomeação da Comissão, após lacrando o envelope sem timbre, na frente do candidato, **CONTENDO APENAS O NÚMERO DE INSCRIÇÃO E CARGO.**
- 3.3.1.** O membro da comissão apenas certificará a autenticidade da cópia em comparação com o original, **não fará conferência da documentação entregue.**
 - 3.3.2.** A conferência da documentação necessária cabe ao candidato sendo parte do processo seletivo.

4. DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 4.1.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão Organizadora procederá à rigorosa análise, conferência e lançamento dos documentos apresentados pelos candidatos, pontuando-os nos termos do **Anexo I.**
- 4.1.1.** O total Máximo da prova de títulos é de 100 pontos.
 - 4.1.2.** **A nota de corte será a média inferior a 30 (TRINTA) pontos.**
- 4.2.** As notas alcançadas se tornarão públicas na divulgação da relação dos aprovados e desclassificados no Teste Seletivo, cuja previsão consta do cronograma, item 1.17, do presente edital, através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sulina.pr.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> e afixado no paço municipal.
- 4.3.** O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, ou conforme o cronograma disposto no item 1.17 deste Edital, a contar do próximo dia útil da publicação das notas, para recorrer quanto a sua pontuação e/ou desclassificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 4.4.** Decididos os recursos porventura interpostos, será publicada a Classificação Final do Processo Seletivo, cuja previsão consta do cronograma deste documento, através de Edital específico que será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado no Endereço eletrônico <http://www.sulina.pr.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> e afixado no paço municipal.

4.5. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, para recorrer quanto a sua classificação, inclusive no que tange o critério de desempate no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item 5 deste Edital.

5. CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

5.1. Havendo igualdade de pontuação, na soma dos itens de Escolaridade e Tempo de Serviço, será considerada, para efeito de desempate, a maior idade, em conforme ao Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

6. DOS RECURSOS

6.1. Modelo de Formulário de Recurso Anexo VI do presente Edital.

6.2. Poderá o candidato interpor recurso contra o Edital das Inscrições, Edital de divulgação das Notas, Edital de Convalidação das Reservas de Vagas e Edital de Classificação Final, o que poderá fazê-lo pelo período até 2 (dois) dias úteis contados de sua respectiva publicação, na forma prevista no cronograma, em documento endereçado e protocolizado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, Prefeitura Municipal de Sulina na R. Tupinambá, 68, Sulina – PR.

6.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

6.4. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição e participação do Processo Seletivo.

6.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

6.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

6.7. Recursos cujo teor desrespeite a comissão organizadora serão improvidos.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Executivo e o resultado e classificação final publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sulina.pr.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> e afixado no paço municipal.

7.1. A homologação final do Processo Seletivo Simplificado e a divulgação estão previstas no cronograma do presente edital, item 1.17.

7.2. A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, quando houver a necessidade por parte da Municipalidade.

7.3. O contrato terá a duração de até 01 (um) ano, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço

público e/ou rescindido a qualquer tempo em virtude do preenchimento de vagas através de concurso público ou ainda, pelo encerramento da necessidade da administração.

- 7.4.** A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.
- 7.5.** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital.
- 7.6.** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos:
 - a.** ser aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado;
 - b.** comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
 - c.** ter completado 18(dezoito) anos de idade;
 - d.** encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cíveis e Políticos, se brasileiro ou naturalizado;
 - e.** estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, se for o caso;
 - f.** estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se brasileiro ou naturalizado;
 - g.** possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, atestada por laudo médico emitido por médico do trabalho designado pelo Município de Sulina;
 - h.** não exercer outro Emprego, Cargo, ou Função Pública no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentando declaração própria sobre essa condição, ressalvadas às exceções constitucionais;
 - i.** não ter sido demitido(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
 - j.** apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação;
- 7.7.** A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do subitem anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.8.** Será considerado desistente, perdendo o direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo até de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data estipulada para comparecimento publicada no edital de convocação.

- 7.9. Está dispensado da obrigatoriedade de cessar vínculo com as instituições citadas na alínea “h”, o candidato (a) enquadrado(a) na execução prevista na alínea “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observada ainda a compatibilidade de horário entre os trabalhos.
- 7.10. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, deverão ser submetidos a uma Avaliação Clínica, sendo considerado inapto para o cargo ocupacional aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 7.11. Serão desclassificados(as) ainda, os(as) candidatos(as) que encaminhados(as) não se submeterem à perícia médica ou deixarem de apresentar a documentação exigida, no prazo estabelecido no edital de convocação.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como dos eventuais comunicados e editais a serem publicados no Jornal Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sulina.pr.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> e afixado no paço municipal, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.
- 8.3. É de inteira responsabilidade do candidato, também, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato, que serão devidamente publicadas no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.sulina.pr.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> e afixado no paço municipal, reservando-se a Prefeitura do Município de Sulina o direito de desclassificar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.
- 8.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado, publicada no Diário Oficial do Município.
- 8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.6. A compreensão do presente edital é parte integrante do processo seletivo.
- 8.7. Todos os atos relacionados ao presente edital de processo seletivo-PSS, serão divulgado no **Mural da Prefeitura de Sulina** – PR, site oficial do Município no endereço eletrônico: www.sulina.pr.gov.br e no Diário oficial Eletrônico no endereço: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> .

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 14 de março de 2023.

Paulo Horn
Prefeito

PUBLICADO EM ____/03/2023, EDIÇÃO _____, PÁGINA _____ DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

PUBLICADO EM ____/03/2023, EDIÇÃO _____, PÁGINA _____ DO JORNAL DIÁRIO DO SUDESTE

ANEXO I
TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARTE INTEGRANTE
DO EDITAL DOPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023

QUADRO ÚNICO - CARGOS COM CLASSIFICAÇÃO ATRAVÉS DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL COMPROVADA NA ÁREA DO CARGO, item 1.10 do presente Edital

| CARGO | TÍTULOS | DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO | PONTOS | ATÉ NO MÁXIMO |
|--|--|---|------------|---------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) | Requisito Básico Cursando o ensino fundamental, estar alfabetizado. | Declaração de que está cursando ou cursou parte do Ensino Fundamental | 30 | 30 |
| | | Diploma ou certidão de conclusão do curso ensino médio ou superior | 20 | 20 |
| | | Tempo de serviço comprovado na área Pública ou Privada. Registro em CTPS, Declaração com firma reconhecida ou contrato de prestação de serviço. | 3/ por mês | 50 |
| | | TOTAL | | 100 |
| Trabalhador Braçal | Requisito Básico Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado. | Declaração de que está cursando ou cursou parte do Ensino Fundamental | 30 | 30 |
| | | Diploma ou certidão de conclusão do curso ensino médio ou superior | 20 | 20 |
| | | Tempo de serviço comprovado na área Pública ou Privada. Registro em CTPS, Declaração com firma reconhecida ou contrato de prestação de serviço. | 2/ por mês | 50 |
| | | TOTAL | | 100 |

ANEXO II
DESCRIÇÃO DE CARGOS
DO EDITAL DOPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023

| CARGO | DESCRIÇÃO |
|--|---|
| Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) | <p>Descrição Sintética: Executar tarefas inerentes à limpeza, manutenção e conservação de espaços públicos e realizar serviços braçais de forma geral.</p> <p>Descrição de Atividades Típicas do Cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; 2. Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; 3. Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; 4. Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; 5. Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; 6. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; 7. Desempenhar tarefas correlatas. |
| Trabalhador Braçal (masculino) | <p>Descrição Sintética: Executar tarefas inerentes à limpeza, manutenção e conservação de espaços públicos e realizar serviços braçais de forma geral.</p> <p>Descrição de Atividades Típicas do Cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; 2. Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; 3. Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; 4. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; 5. Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; 6. Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; 7. Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; 8. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; 9. Desempenhar tarefas correlatas. |

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO PARTE INTEGRANTE
DO EDITAL DOPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023

| FICHA DE INSCRIÇÃO | | |
|---|---------------|-------------------------------|
| Nome completo, sem abreviações: | | |
| Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino | | |
| Documento de Identidade nº: | | Órgão expedidor do Documento: |
| CPF/MF nº: | | Título Eleitoral nº: |
| Data de nascimento: | Estado Civil: | Número de Filhos: |
| Endereço Completo: | | |
| Cidade: | Estado: | CEP: |
| Telefone Celular para contato: | | Telefone Fixo para contato: |
| E-mail para contato: | | |
| Portador de Deficiência? () Sim () Não | | |
| Tipo de Deficiência: | | |
| Grau de Escolaridade: | | |
| <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) <input type="checkbox"/> Trabalhador Braçal (masculino) | | |

Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no Processo.

Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do Teste Seletivo Simplificado **Nº 003/2022**

Data: ____/____/2023

Assinatura do Candidato

| Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição | | |
|--|---------------|-------------------------|
| Tipo dos Documentos | Conferência | |
| Fotocópias | Apresentou? | Confere com o original? |
| Documento de Identidade | ()Sim ()Não | ()Sim ()Não |
| Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF | ()Sim ()Não | ()Sim ()Não |
| Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar | ()Sim ()Não | ()Sim ()Não |
| Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (se brasileiro ou naturalizado) | ()Sim ()Não | ()Sim ()Não |
| Certificado de conclusão de curso de ou diploma de conclusão de curso de Graduação Universitária | ()Sim ()Não | ()Sim ()Não |
| Certificado de conclusão de curso de do ensino fundamental e/ou médio | ()Sim ()Não | ()Sim ()Não |
| Curso Técnico Certificado de conclusão | ()Sim ()Não | ()Sim ()Não |
| Demais documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e experiência profissional | ()Sim ()Não | ()Sim ()Não |
| O funcionário responsável pela inscrição escreveu de próprio punho e com caneta a expressão “Confere com o Original” , | ()Sim ()Não | |
| Assinou e colocou a Data em todas fotocópias | ()Sim ()Não | |
| Data: ____/____/2023 | | |
| Nome do Funcionário responsável pela inscrição: | | |
| Assinatura do Funcionário Responsável pela inscrição: | | |
| Nome do Candidato: | | |
| Assinatura do Candidato | | |

Folha 2/2 Anexo III

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
REFERENTE A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PARTE INTEGRANTE DO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023

NOME: _____

Nº RG _____

Venho por meio deste, requerer as seguintes condições especiais:

1. () Deficiência física;
2. () Deficiência auditiva;
3. () Deficiência visual;
4. () Deficiência múltipla.

Informações que julgar necessárias:

Nestes termos, aguardo deferimento.

_____, ____ / ____ / 2023.
Local/Data

Assinatura

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PARTE INTEGRANTE
DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023

Eu, _____, CPF: _____ **DECLARO**
estar ciente que na data de minha convocação, deverei estar com 18 (dezoito) anos completos,
nos termos do EDITAL do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2023, sob pena de ser
desclassificado (a) do processo para o cargo de _____.

_____, ____ / ____ / 2023.

Local/Data

ASSINATURA

ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA RECURSO PARTE INTEGRANTE
DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023

Contra _____ do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº _____, de ___ de _____ de 2023, realizado pela comissão instituída pela Portaria nº _____.

Eu, portador(a) do RG _____ e CPF nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) no processo de seleção para concorrer à vaga de _____, conforme Edital nº _____, de ___ de _____ de 2023, venho, por meio deste requerimento, interpor RECURSO junto à comissão instituída pela Portaria nº _____, em face do(a)

- () Edital das Inscrições;
- () Edital de divulgação das Notas;
- () Edital de Classificação Final;

tendo por objeto de contestação a(s) seguinte(s) decisão(ões):

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

Os argumentos com os quais contesto a(s) referida(s) decisão(ões) são:

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

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

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

Sulina, de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023

Eu, _____ CPF: _____

DECLARO:

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

- 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;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

3- Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal;

4- Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito(a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

_____, ____ / ____ / 2023.
Local/Data