**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACURI (MG), por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de contratação de pessoal para a realização de serviços afins em empreendimento público (manutenção aos postos de saúde), de caráter transitório, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação, em caráter excepcional, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal do Brasil art. 3º da Lei Complementar 827/2008 e na Lei Orgânica do Município de São José do Jacuri/MG, nos termos que especifica:

**1 – DAS FUNÇÕES E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária visando o provimento das funções estabelecidas no ANEXO I do presente Edital.

1.2 A **contratação temporária** ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da homologação do resultado final publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, e **vigorará até o dia 31 de dezembro de 2025.**

1.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser convocados e contratados atuarão na realização de Serviços, em caráter temporário e em decorrência da insuficiência do quadro permanente de servidores, em atendimento de demanda específica e transitória, de excepcional interesse público.

1.4. A jornada de trabalho, grau de escolaridade exigido, remuneração e número de vagas para o cargo são estabelecidos de acordo com a legislação municipal e/ou referência do mercado local / regional, conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital.

1.6. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas junto à Comissão Organizadora no momento da inscrição.

**2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do ANEXO I, serão realizadas no período de 02 a 03 de maio de 2025, no horário de 08:00 às 12:00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua São Pedro, 56, Centro de São José do Jacuri-MG.

2.2 São condições obrigatórias para inscrição dos cargos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo nos termos da Lei Municipal e Federal;

c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

e) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos).

f) Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar.

g) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;

2.3. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua São Pedro, 56, Centro de São José do Jacuri-MG, e anexar os documentos exigidos na sub-cláusula 4.2.1 e concorrerá à contratação para um único cargo / função dentre os disponíveis neste Edital.

2.4. O formulário (ANEXO VI) deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras, emendas e nem omissão de dados nele solicitados.

2.5. A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato (inapto às avaliações).

2.6 Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência desde que haja compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas e a capacidade do candidato de exercê-las, o que deverá ser comprovado na forma de lei.

2.6.1 Caso não haja candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados no percentual mínimo correspondente, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos segundo a ordem de classificação ordinária.

**3 – DA DIVULGAÇÃO**

3.1 A Divulgação oficial dos atos do Processo Seletivo Simplificado será por meio do Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, conforme ANEXO II – QUADRO DE DATAS / CRONOGRAMA.

3.2 São de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo através do meio de divulgação acima citado, pois poderá haver mudanças no trâmite do Processo Seletivo, ocasionando, inclusive, alterações nas datas.

**4 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

4.1 O Processo de Seleção será realizado será realizado através da análise de currículo e comprovação de títulos.

4.2 Da **Análise de Currículo de Caráter Classificatório / Eliminatório:**

4.2.1 O Candidato ao Processo Seletivo Simplificado deverá realizar a Entrega dos Títulos no Ato de sua inscrição, momento em que apresentará os seguintes documentos:

a) Cópia Simples dos Documentos Pessoais (Carteira de Identidade e CPF);

b) Comprovante de Endereço / Residência;

c) Certificado ou Diploma que registre a habilitação mínima e compatível com a função desejada;

d) Declaração de acúmulo (ou não) de cargo, emprego ou função pública ou de recebimento de remuneração ou proventos de aposentadoria na forma do ANEXO V deste Edital. Será desclassificado o candidato que enquadrar-se nas hipóteses do XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

e) Títulos, dentre aqueles estabelecidos no ANEXO III;

4.2.2 Os documentos relacionados no subitem anterior serão apresentados em cópia simples e originais para que sejam autenticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo. Será admitida a entrega de cópias de documentos autenticados em cartório.

4.2.3 Compete aos candidatos a responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, o qual gerará um protocolo, sendo permitida somente uma inscrição por candidato, observando os dias e horários no ANEXO II – QUADRO DE DATAS.

4.2.4 A Análise dos Títulos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: CERTIFICADOS e DECLARAÇÕES, observando os seguintes requisitos:

a) A exigência de habilitação mínima para o cargo desejado, como Títulos de Formação.

b) Certificados sem conteúdo especificado não serão considerados, e aos certificados com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 8 horas – 01 mês: 80 horas.

c) Certificados com carga horária inferior a 08 horas não serão considerados;

d) A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Saúde e Cultura - MEC.

4.2.5 Nenhum documento poderá ser anexado após a efetivação da inscrição do candidato.

4.2.6 Será atribuída pela Comissão Organizadora uma análise curricular minuciosa para classificação e seleção dos candidatos.

4.2.7 Será habilitado para a segunda etapa do processo seletivo, o candidato selecionado posterior à análise curricular.

**5 – DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 Serão aprovados no processo seletivo os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital, ANEXO I, que obtiverem avaliação positiva da análise curricular e que tenham sido considerados aptos na ENTREVISTA.

5.1.2 Os candidatos classificados além do número de vagas constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de São José do Jacuri (MG).

5.2. A Contratação dar-se-á até o dia 31 de dezembro de 2025, conforme hipótese de contratação prevista na legislação municipal, e será processada observada a seguinte ordem de prioridade:

5.2.1. Candidato aprovado, obedecido ao número de vagas existente e a ordem de classificação na listagem geral do Município, com base na avaliação /seleção;

5.2.2. Esgotada a listagem de candidatos aprovados e o Cadastro de Reserva, ou não comparecendo candidato inscrito no momento da contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, desde que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.

5.3. Havendo empate na Análise Classificatória, considerar-se-á:

5.3.1. Maior tempo de experiência na função;

5.3.2. Maior Idade.

5.3.3. Certificados de cursos técnico afim.

**6 – DOS RECURSOS**

6.1 Os candidatos terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação oficial da classificação relativa à Análise de Títulos para protocolar o recurso no protocolo na sede da no horário da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua São Pedro, 56, Centro de São José do Jacuri-MG, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos.

6.2 Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

**7 – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

7.1 Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pela Prefeita Municipal de São José do Jacuri (MG).

7.2 Os resultados serão divulgados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri.

**8 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

8.1 Este processo seletivo terá validade até o dia 31 de dezembro de 2025, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

**9 – DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, em conformidade com a legislação municipal vigente, sendo certo que todos os contratos terão vigência até o dia 31 de dezembro de 2025.

9.1.2 No ato da contratação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, os originais dos documentos relacionados a seguir:

9.1.2.1 Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar e/ou outro documento comprobatório conforme exigência da função concorrida;

9.1.2.2 Documento de Identidade;

9.1.2.3 Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral / TSE: http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

9.1.2.4 Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

9.1.2.5 CPF;

9.1.2.6 Certificado de reservista, se do sexo masculino;

9.1.2.7 Certidão de filhos menores de 14 anos;

9.1.2.8. Atestado de bons antecedentes;

9.2 O Candidato aprovado será convocado por Ato do(a) Secretário(a) Municipal publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, e terá o prazo conforme cronograma em anexo, para a apresentação das documentações exigidas.

9.3 A não apresentação dos documentos estabelecidos na convocação eliminará o candidato do processo seletivo.

9.4 A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal, como antes mencionado. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Secretaria, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.

9.4.1. A Contratante descontará do pagamento do Contratado os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, que será recolhido ao INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social) na forma e quantia devida mensalmente.

9.4.2 O Contratado não terá direitos trabalhistas celetistas (CLT, FGTS, etc.) advindos da execução do Contrato, sendo o vínculo existente entre a Contratante e o Contratado puramente o constante deste instrumento e Estatuto municipal.

9.4.3. Incidirão como descontos na folha de pagamentos do Contratado: INSS, IRRF (se incidente) e outros decorrentes de faltas injustificadas ao serviço mediante comunicado expresso e escrito do chefe imediato.

9.5 O candidato aprovado neste Processo seletivo Simplificado, uma vez Contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidos na legislação municipal, especialmente os de: *comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade; eficiência; disciplina; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; guardar sigilo sobre os assuntos da administração; apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento; colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à administração as medidas que julgar necessárias*.

9.6 O Contrato decorrente do presente Processo Seletivo poderá ser rescindido antes do seu prazo de vencimento nas seguintes situações:

a) Por conveniência e iniciativa da Contratante;

b) Quando o Contratado incorrer em qualquer falta disciplinar,

c) A pedido do Contratado;

d) Nas demais hipóteses previstas em Lei.

**10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

10.2 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência.

10.3 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.4 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos murais públicos os atos e editais referentes a esta Seleção.

10.6 Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

10.7 Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

10.8 Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração durante o período de vigência do Processo Seletivo.

10.9 Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

10.10 Encerrado e homologado o Processo Seletivo Simplificado e transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os documentos que se refere o item 4.2 e seguintes, serão eliminados.

10.11 Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

10.12 Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela **Secretaria Municipal de Saúde,** no ato de sua convocação, na impossibilidade de cumprir com horário determinado, o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindido.

10.13 Fica eleito o Foro da Comarca de Peçanha (MG) para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

São José do Jacuri-MG, 29 de maio de 2025.

**Fernanda Moreira Dias**

Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**QUADRO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS / CONTRATAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **Cargo** | **Lei atualizada** | **Escolaridade** | **Vencimento** | **Carga horaria** | **Vagas criadas** | **Vagas disponíveis** | **Vagas processo** |
| 1 | Fonoaudiólogo | 1259/2025 | Nível Superior | R$ 3.800,00  | 20 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Terapeuta Ocupacional | 1259/2025 | Nível Superior | R$ 4.000,00  | 20 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Nutricionista | 1252/2025 | Nível Superior | R$ 1.730,29  | 30 | 2 | 1 | 1 |
| 4 | Psicólogo | 1260/2025 | Nível Superior | R$ 1.647,90  | 24 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Psicólogo | 1259/2025 | Nível Superior + especialização em educação infantil | R$ 1.812,69  | 24 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Psicólogo | 1260/2025 | Nível Superior | R$ 2.059,88  | 30 | 1 | 1 | 1 |

**ANEXO II**

**QUADRO DE DATAS / CRONOGRAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATA** | **MÊS** | **ETAPAS** |
| 29 | Maio  | Publicação do Edital |
| 02 a 03 | Junho  | Inscrições e Entrega de Títulos (8h. às 12h) |
| 04 | Junho | Publicação Resultado Primeira Etapa a partir das 14:00hs |
| 06 | Junho | Prazo para Recurso Primeira Etapa |
| 09 | Junho | Resultado com Julgamento dos Recursos a partir das 14:00 |
| 10 | Junho | Resultado Final a partir das 14:00 |

**ANEXO III**

**QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLIESE CURRICULAR**

|  |
| --- |
| **TÍTULOS** |
| **Documentos** |
| **a)** Certificados de participação em Cursos, Treinamentos, Oficinas, Capacitações, etc., desde que relacionados com a função de inscrição, discriminados abaixo (I e II):I. Com carga horária de 08 à 79 horas II. Com carga horária igual ou maior que 80 horas |
|
|
| **b)** Comprovação da escolaridade exigidapara o cargo função a que concorre. |
| **c)** Declaração, Atestado ou Certificado de Experiência / Tempo de Serviço (por ano de trabalho na função a que concorre). |

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO (OU NÃO) DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e tendo em vista o disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2025 do Município de São José do Jacuri / Secretaria Municipal de Saúde, DECLARO que:

 RECEBO APOSENTADORIA relativa ao cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pertencente à estrutura do órgão \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão, ainda que temporária ou transitória ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri / Secretaria Municipal de Saúde na função de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pertencente à estrutura do órgão \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sujeito(a) a carga horária de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas semanais, que devo cumprir nos dias e horários abaixo descriminados:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dias** | **Horários** |
| Segunda-feira |  |
| Terça-feira |  |
| Quarta-feira |  |
| Quinta-feira |  |
| Sexta-feira |  |
| Sábado |  |
| Domingo |  |

São José do Jacuri (MG) \_\_\_\_ de agosto de 2025.

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

Declarante / Assinatura

**ANEXO V**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 005/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_ / 2025.

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FORMAÇÃO / GRAU DE ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONE(S) CONTATO(S): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS / TÍTULOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

|  |  |
| --- | --- |
| a) Currículo |  |
| b) Documentos Pessoais (RG e CPF) |  |
| c) Comprovante de Endereço / Residência |  |
| d) Certificado de Escolaridade ou Diploma |  |
| e) Declaração de acúmulo (ou não) de cargo ou remuneração pública |  |
| f) Certificados de participação em Cursos, Treinamentos, Oficinas, Capacitações, etc. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (sujeito à avaliação) |
| g) Certificado de nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo função a que concorre. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (sujeito à avaliação) |
| h) Experiência / Tempo de Serviço (por semestre de trabalhado na área a que concorre). |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (sujeito à avaliação) |
| i) Tempo de Serviço Público (por ano de trabalhado na área / função a que concorre). |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (sujeito à avaliação) |

ASS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (RESPONSÁVEL)

ASS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (CANDIDATO)