

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023**

### **PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CONSIDERANDO** o déficit no quadro de pessoal, bem como ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

**CONSIDERANDO**, que houve ofertas de vaga Assistente Social junto ao Edital de Concurso Público nº 01/2018, não havendo candidatos aprovados para o cargo;

**CONSIDERANDO** que o município firmou o Termo de Ajuste de Conduta com o Ministério Público (Sig n. 06.2020.000051-42-0) em 08/02/2021 assumindo o compromisso de realizar e concluir concurso público;

**CONSIDERANDO** que a Lei Ordinária nº 367, de 17 de maio de 2021, dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, o que é o caso do presente Edital;

**CONSIDERANDO** a necessidade temporária de excepcional interesse público para atender situações de calamidade pública, suprir a necessidade de serviços até a realização de novo concurso público, suprir vacância (art. 2º, I, V e X da Lei nº 367/2021);

**CONSIDERANDO** que os serviços serão prejudicados com a ausência do atendimento visto que a equipe deve estar completa para o atendimento aos munícipes;

**CONSIDERANDO** que os serviços de atendimento à Assistência Social da população serão prejudicados com a ausência do atendimento de profissional que venha a desempenhar as funções de Assistente Social visto que a equipe técnica do serviço deve estar completa para o atendimento aos munícipes;

**CONSIDERANDO** que não há processo seletivo vigente com candidatos classificados e não convocados para o desempenho das funções relacionadas ao cargo mencionado nesse Edital;

**CONSIDERANDO** que não há concurso público vigente, para a contratação de pessoal visando o preenchimento dos cargos relacionados nesse Edital;

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA**, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar Municipal nº 64/2018 e Lei Ordinária nº 367, de 17 de Maio de 2021, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação e cadastro de reserva para Assistente Social 30h, por prazo determinado, em caráter emergencial, por se tratarem de serviços essenciais compondo assim o quadro de pessoal faltante na Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. O **EXTRATO** do presente edital deverá ser obrigatoriamente publicado em jornal de circulação local, e a **ÍNTEGRA** no Diário Oficial dos Municípios e no site <https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>.

1.3. Todas as fases deste processo seletivo deverão ser publicadas junto ao site <https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>.

1.4. O critério de julgamento consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter emergencial, tendo como escopo a contratação e cadastro de reserva para **Assistente Social** sendo que referidos profissionais serão excepcionalmente contratados, através de **contrato temporário pelo período máximo de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, ou **rescindido a qualquer momento em virtude do chamamento dos classificados do concurso público**.

1.6. O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.

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

1.8. O presente processo seletivo simplificado, destina-se ao preenchimento imediato de 01 (uma) vaga para Assistente Social 30h, por ordem de classificação, sendo que, no caso da desistência ou não comparecimento do profissional convocado, o mesmo passará ao final da lista de aprovados.

1.9. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado;

III – Por iniciativa do contratante decorrente de conveniência administrativa.

IV – Por rescisão em virtude da homologação e convocação pelo concurso público n. 01/2023, no termo da cláusula 1.5.

1.10. O prazo para chamamento deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, contado da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. As inscrições deverão ser realizadas junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC, situado na Rodovia SC 437, KM 08, Centro, Pescaria Brava/SC, CEP: 88798-000.

2.2. As inscrições serão recebidas **de 13 a 24 de março de 2023**, das 07h00min às 13h00min.

2.3. **No ato da inscrição o candidato deverá entregar os Anexos III e IV deste edital já preenchido, informar dados pessoais e fornecer as cópias juntamente com o original dos documentos a seguir:**

- Carteira de Identidade;
- CPF e comprovante de regularidade;
- Título de Eleitor e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;  
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino e Certidão negativa da Justiça Militar da União;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Certificado de graduação bacharelado/(Especialização para os médicos especialista) nas áreas de Medicina, Ginecologia, Pediatria, Oftalmologia, Enfermagem, Farmácia, Assistente Social, Odontologia, Fisioterapia e Fonoaudióloga, registro no Conselho ou Órgão competente e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B';
- Certificado de conclusão do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B' para o cargo de Motorista de veículos leves;
- Comprovante de residência atual completo e legível.

2.4. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da **INSCRIÇÃO**, deverá apresentar as cópias dos documentos exigidos com o documento original e comprovar todos os requisitos acima elencados. **A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição.**

### 3. DAS VAGAS

3.1 Serão preenchidas de imediato, as funções temporárias, conforme quantitativo disponibilizado no quadro abaixo, sem prejuízo da criação de Cadastro de Reserva – CR, por ordem de classificação, para suprir eventual déficit de servidores no quadro, no caso de férias do quadro atual e afastamento por Licença Saúde e Licença Maternidade, e/ou exoneração:

Função	Nº Vaga	Carga Horária Semanal	Remuneração
Assistente Social	01	30h	R\$ 3.817,48

**(\*) O número de vagas será de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social do Município, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.**

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, e da experiência comprovada na área correspondente aos cargos acima descritos, os quais deverão constar na ficha de inscrição de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do **conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento**.

4.2. Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, voltados para a área pretendida, conforme descritos no Anexo II, **devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição**.

4.3. Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma.

4.4. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa em que atuou.

4.5. Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

4.6. O resultado preliminar das inscrições deferidas e dos candidatos aprovados será publicado oficialmente em **01 de Abril de 2023** no site da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC (<https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>) e no Diário Oficial dos Municípios.

4.7 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do processo seletivo simplificado será considerada a data da publicação da homologação do resultado final.

## **5. CLASSIFICAÇÃO E ESCOLHA DAS VAGAS**

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

5.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 3,0 (três) ponto.

5.3. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- Maior idade;
- Sorteio em ato público.

5.4. As vagas a serem oferecidas para os candidatos inscritos e classificados serão as vagas remanescentes do concurso de ingresso e as vagas vinculadas decorrentes dos afastamentos legais.

5.5 As vagas para a 1ª chamada serão publicadas, no site da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava (<https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>) e **Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.**

5.6 A escolha de vagas da 1ª chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada nos dias que disponibilizarem vagas dos estabelecimentos da Assistência Social e estabelecerão horários específicos durante este período para realização da chamada.

5.7. Não havendo mais candidatos classificados a serem chamados no dia, será realizada chamada pública para o cargo. O candidato tem que atender as exigências do cargo pretendido e seguirão os critérios de maior escolaridade, maior tempo de atuação na área, será critério de desempate maior idade e prosseguindo sorteio público.

5.8 A secretária municipal de Assistência Social publicará, no site do município (<https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>), o cronograma, informando o local, a data e o horário da escolha de vagas, referente à primeira e as demais chamadas do processo seletivo.

5.9 Caberá a Comissão publicar na página da prefeitura (<https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>) o local, o horário e o endereço completo de onde serão realizadas as chamadas.

5.10 A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, podendo ser realizada por meio de procuração. O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um dos Documentos de Identificação Oficial com foto, original ou fotocópia.

5.11 A chamada dos candidatos aprovados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

5.12 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga durante o ano que estiver em curso.

5.13 O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar uma nova chamada.

5.14. Após cada chamada será reprocessada a classificação, retornando ao início da listagem. Ou seja, a cada chamada encerrada, voltar-se-á ao início da listagem de classificação, oferecendo, primeiramente, as novas vagas para aqueles candidatos que já foram chamados e não escolheram ou não compareceram.

5.15 O profissional admitido em caráter temporário deverá assumir as suas funções no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da escolha da vaga, considerando-se somente os dias úteis. Passado o prazo, fica a Secretária Municipal de Assistência Social autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação. Caso o candidato não se apresentar no prazo determinado, será excluído do processo seletivo.

5.16 As vagas para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023 serão disponibilizadas de acordo com a necessidade. Portanto, devem ser escolhidas pelos candidatos classificados no referido certame na totalidade de sua carga.

5.17 A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria de Assistência Social de Pescaria Brava, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

5.18 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os cronogramas de chamada disponibilizados no site da prefeitura municipal de Pescaria Brava (<https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>).



5.19 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

5.20 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>, é de inteira responsabilidade do candidato.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação no processo seletivo simplificado;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- Comprovante de residência atualizado;
- CPF
- Título de Eleitor e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;  
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) ;
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino e Certidão negativa da Justiça Militar da União;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Certificado de graduação bacharelado/(Especialização para os médicos especialista) nas áreas de Medicina, Ginecologia, Pediatria, Oftalmologia, Enfermagem, Farmácia, Assistente Social, Odontologia, Fisioterapia e Fonoaudióloga, registro no Conselho ou Órgão competente e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B';
- Certificado de conclusão do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B' para o cargo de Motorista de veículos leves;
- Comprovante de residência atual completo e legível.
- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;
- Apresentar registro no respectivo órgão de classe, quando aplicável;

-Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta, nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República;

- Conta corrente individual em banco designado pelo Município.

- Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado médico ocupacional;

- Fotocópia da carteira profissional – CTPS (cópia das folhas onde constam a foto e dados, PIS/PASEP, ultimo registro de trabalho e folha subsequente);

- Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;

- Declaração de bens e valores (cópia da Declaração entregue a Receita Federal caso tenha declarado);

- Declaração de dependentes para fins de desconto do Imposto de renda na Fonte;

- Termo de responsabilidade para concessão de salário família.

- Certidão de antecedentes criminais, expedida pelos cartórios das Varas Cíveis e Criminais do Foro da(s) Comarca(s) em que teve residência nos últimos 5 (cinco) anos (EPROC e SAJ) <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e

<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> e certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Federal da região de residência do candidato; <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

6.2 O candidato chamado deverá apresentar toda a documentação necessária a concretização da contratação.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 48h (quarenta e oito horas), através do e-mail “[protocolo@pescariabrava.sc.gov.br](mailto:protocolo@pescariabrava.sc.gov.br)”, ou presencialmente junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC, durante o expediente do Poder Executivo Municipal, a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado final.

7.2. Os mesmos deverão ser protocolados devendo conter os seguintes elementos:

- a) Nº do Processo Seletivo;
- b) Vaga a que concorre;
- c) Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

7.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no **Anexo I**.

8.2. A homologação do resultado será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site <https://www.pescariabrava.sc.gov.br>, em **07 de abril de 2023**.

8.3. Em caso de não haver recurso, o resultado será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site <https://www.pescariabrava.sc.gov.br>, em até **03 de abril 2023**.

8.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

8.4. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Laguna para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

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

Pescaria Brava (SC), 09 de março de 2023.

**Lourival de Oliveira Izidoro**  
**Prefeito Municipal de Pescaria Brava**

**ANEXO I**

GNS-04	2516-05	Assistente Social
<p>Atribuições: Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar</p>		

sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando

necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.

Requisitos mínimos: Curso Superior em Assistência Social e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

## ANEXO II

### **CARGO: Assistente Social**

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Valor Máximo</b>
Tempo de atuação na profissão.	0,25 pt a cada 6 meses	1,0
Cursos, treinamentos, seminários na área de Assistência Social.	0,25 pt a cada 20 horas de cursos	3,0
Diploma de Conclusão Curso em Bacharelado em Assistência Social.	3,0 pt	3,0
Pós-graduação/Mestrado na área da Assistência Social concluído/ ou andamento.	1,0 pt para concluído 0,5 pt para em andamento	2,0
Tempo de atuação na área da Assistência Social, junto ao serviço público.	0,25 pt pt a cada 6 meses	1,0
<b>Total máximo de pontuação</b>		<b>10,00</b>

**OBS 1:** Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, simpósios, congressos, desde que **relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO e realizados após a conclusão do curso de Assistência Social**, devendo os candidatos, apresentar original e fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.

**OBS 2:** O tempo de serviço/experiência poderá ser comprovado, através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS **ou** por declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, **ou** através da apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente subscrito pelo representante legal de pessoa jurídica de direito público ou privado.

**OBS 2: TODOS OS DOCUMENTOS, ASSIM COMO AS FOTOCOPIAS DEVERAM VIR IMPRESSAS, O SETOR DE PROTOCOLO NÃO PODERÁ FAZER AS IMPRESSÕES DOS MESMOS.**

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PESCARIA BRAVA/SC**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**  
**EDITAL Nº 02/2023**

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_ (Preenchimento pelo Responsável do Recebimento)

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Doc de Identidade nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Documentos necessários para inscrição:

- - Carteira de Identidade;
- - CPF e comprovante de regularidade;
- - Título de Eleitor e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
- - (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- - Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino e Certidão negativa da Justiça Militar da União;
- - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;



- - Certificado conclusão de graduação na área de assistência social, e registro no Conselho ou Órgão competente e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B';
- - Histórico escolar, Carteira Nacional de Habilitação "B";
- - Comprovante de residência atual completo e legível.
- 

Pescaria Brava (SC),    /    /2023

---

Assinatura do Candidato

---

Assinatura do(a) responsável pela inscrição

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL Nº 02/2023

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição:

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

<b><u>CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO</u></b>				<b><u>DEIXAR EM BRANCO</u></b>
Nº	Nº de horas	Histórico Tempo de Serviço/Certificado	Pré-Pontuação	
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato.

**Entregar este formulário em 02 (duas) vias.**

Data:     /     /

\_\_\_\_\_

***Assinatura do candidato***

---

***Assinatura do responsável pelo recebimento***

**ANEXO V – CRONOGRAMA**

<b>ITEM</b>	<b>ATO</b>	<b>DATAS</b>
1.	Divulgação e publicação do edital	<b>13 de Março de 2023</b>
2.	Período de inscrição	<b>13 de Março de 2023 a 24 de Março de 2023</b>
3.	Divulgação das inscrições e classificação preliminar dos candidatos	<b>01 de Abril de 2023</b>
4.	Prazo para recursos quanto às inscrições e classificação preliminar dos candidatos	<b>02 de Abril de 2023 a 03 de Abril de 2023</b>
5.	Divulgação da classificação final dos candidatos e homologação do resultado final	<b>07 de Abril de 2023</b>