



EDITAL CHAMADA PÚBLICA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura de Chamada Pública (PSS) 006/2022, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal das Secretarias do Poder Executivo Municipal, para os cargos em que já foram esgotados os candidatos classificados em Processo Seletivo anteriores ou aprovados em Concurso Público, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 030/2002 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A Chamada Pública é destinada ao preenchimento de vagas, bem como formação de cadastro de reserva, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Pública Municipal, visando à continuidade na prestação de serviço público essencial, de acordo com os permissivos constantes na Lei Municipal e Constituição Federal.
- 1.2 A seleção de que trata este Edital será realizada mediante análise documental de caráter classificatório e conforme critérios expostos no item 6.
- 1.3 O prazo de validade desta Chamada Pública será de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.4 O período de validade estabelecido para este certame não gera, para a Administração Pública Municipal, a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos aprovados, nem por todo período, sendo que os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

- 2.1 Os cargos, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para exercício das respectivas atribuições (formação profissional) são os estabelecidos abaixo:

| Cargo/competência | Carga Horária | Vagas | Habilitação mínima exigida | Salário mensal |
|--------------------------------|---------------|----------|---|--|
| Professor de Educação Infantil | CR | Até 40h | Habilitado Portador de diploma de curso superior em licenciatura específica na área de atuação.. Não Habilitado Certidão de frequência a partir da 5ª fase do curso de licenciatura específica na área de atuação. | R\$ 3.845,63 (Habilitado) R\$ 3.076,50 (Não Habilitado) |
| Professor Geografia | CR | Até 40hs | Habilitado Portador de diploma de curso | R\$ 3.845,63 (Habilitado) |



| | | | | |
|---|----|----------|---|--|
| | | | superior em licenciatura específica na área de atuação.. Não Habilitado Certidão de frequência a partir da 5ª fase do curso de licenciatura específica na área de atuação. | R\$ 3.076,50 (Não Habilitado) |
| Professor Inglês | CR | Até 40hs | Habilitado Portador de diploma de curso superior em licenciatura específica na área de atuação.. Não Habilitado Certidão de frequência a partir da 5ª fase do curso de licenciatura específica na área de atuação. | R\$ 3.845,63 (Habilitado) R\$ 3.076,50 (Não Habilitado) |
| Motorista | CR | 40hs | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação “D” | R\$1.426,21 |
| Agente de serviços gerais | 06 | 40hs | Alfabetizado | R\$ 1.301,02 |
| Monitor de Transporte Escolar | 04 | 40h | Portador de Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio (2º Grau). | R\$1.426,18 |
| Auxiliar de Consultório (Dentário) da Família | 01 | 40h | Portador de Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio (2º Grau). | R\$ 1.506,92 |
| Engenheiro Florestal | 01 | 20h | Portador de Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior em Engenharia Florestal fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho competente. | R\$ 3.449,70 |



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

*CR: Cadastro de Reserva

2.2 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I deste edital.

3. CRONOGRAMA DAS ETAPAS

3.1 Os candidatos interessados deverão entregar a documentação na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, localizado na Avenida 25 de Julho, 800 nos dias programados conforme cronograma deste edital os documentos da INSCRIÇÃO.

| DATA | EVENTO |
|--------------------------------|---|
| 23/05/2022 | Publicação do Edital de Abertura de Chamada Pública (PSS) n. 006/2022 no site: https://www.agrolandia.sc.gov.br/ |
| 23/05/2022 à 27/05/2022 | Inscrições - (Item 4 deste Edital) |
| 30/05/2022 | Publicação da Lista de Inscritos e Classificação Preliminar no site: https://www.agrolandia.sc.gov.br/ |
| 31/05/2022 à 02/06/2022 | Prazo para apresentação de recursos Local: Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, localizado na Avenida 25 de Julho, 800 |
| 03/06/2022 | Publicação do resultado final de classificação e resultados no site: https://www.agrolandia.sc.gov.br/ |
| 03/06/2022 | Publicação da Homologação do Resultado Final no site: https://www.agrolandia.sc.gov.br/ |

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas, pessoalmente no período de **23/05/2022 até 27/05/2022**, na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, localizado na Avenida 25 de Julho, 800 - Agrolândia - SC,

durante o horário de expediente entre **horário 8h00min às 11h00min e 14h00 às 16h00min.**

4.2 No caso de inscrição por procuração pública ou particular será exigida a entrega da respectiva procuração, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a cópia de identidade do procurador. No caso de procuração por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgado reconhecida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.3 Para efetivação da Inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de não ter a sua inscrição homologada:



- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO II);
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Cópia do registro no respectivo Conselho, se for necessário ao cargo;
- d) Cópia CNH se for caso;
- e) Documentos necessários para análise do currículo e pontuação conforme disposto no item 5 deste edital.

4.4 É de responsabilidade do candidato o envio correto e legível da documentação relativa à inscrição. Em nenhuma hipótese será feita cópias para candidatos.

4.5 Não serão recebidas inscrições fora do período estabelecido no item 4.1.

4.6 Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

4.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora da Chamada Pública o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8 Havendo mais de uma inscrição realizada por um único candidato será considerada e eventualmente homologada, apenas a última que tiver sido efetuada/encaminhada à Comissão Organizadora.

4.9 A qualquer momento, o candidato poderá ser convocado a rerepresentar os originais dos documentos. Ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original o candidato será excluído do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5. DA PONTUAÇÃO

5.1 Os critérios de pontuação dos títulos analisados pela Comissão Organizadora de seleção estão dispostos na tabela abaixo:

| TABELA 1 - TÍTULOS | PONTUAÇÃO | Nota Máxima |
|--|-----------|-------------|
| Certificado de Curso de Especialização exigida no cargo (Pós graduação) – carga mínima 360 horas | 2,5 | 10 |
| Diploma de mestrado em área exigida no cargo | 3,5 | |
| Diploma de doutorado em área exigida no cargo | 4 | |

| TABELA 2 – ATUAÇÃO PROFISSIONAL – CONTAGEM EM DIAS | PONTUAÇÃO | Nota Máxima |
|--|-----------|-------------|
| 1 até 100 dias | 5 | |
| 101 à 365 dias | 10 | |
| 366 à 550 dias | 15 | |



| | | |
|-------------------|----|----|
| 551 à 700 dias | 20 | 25 |
| Acima de 700 dias | 25 | |

| TABELA 3 - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO | Pontuação | Nota Máxima |
|---|------------------|--------------------|
| Certificado ou Diploma de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos de 30 a 100 horas. | 1 | 5 |
| Certificado ou Diploma de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos de 101 a 200 horas. | 3 | |
| Certificado ou Diploma de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos acima de 200 horas. | 5 | |

5.2 A pontuação atingida na tabela 1 (um) será somada a pontuação atingida na tabela 2 e 3, considerando a pontuação máxima de **40 pontos**.

5.3 Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:

- a)** Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço Prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu responsável, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado, e o período trabalhado;
- b)** Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo trabalhado e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;
- c)** Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar a identificação do candidato e período completo trabalhado e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

5.4 Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função exigida para o cargo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitante contabilizados uma única vez.

5.5 Os Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado obtidos em universidades fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por universidades brasileiras, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394/1996. Somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado, mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

6 DO PROCESSO DE ESCOLHA

6.1 A análise curricular terá apenas caráter classificatório.



6.2 A pontuação final será calculada somando-se os pontos obtidos pelo candidato em cada um dos quadros previstos no item 5.

6.3 Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

- a) Maior pontuação por experiência comprovada;
- b) Maior tempo no serviço público;
- c) Maior pontuação por títulos;
- d) Maior idade;
- e) Sorteio.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

7.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

7.2 O resultado da Chamada Pública será publicado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Agrolândia (<https://www.agrolandia.sc.gov.br/>), na aba Concursos Públicos, e caberá recurso nos termos do item 8 deste edital.

7.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações, por meio do endereço eletrônico, bem como, os prazos estipulados.

7.4 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos.

8. DOS RECURSOS

8.1 Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Edital de Chamada Pública, que poderá ser entregue na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, localizado na Avenida 25 de Julho, 800 - Agrolândia - SC, durante o horário de expediente entre **horário 8h00min às 11h00min e 14h00 às 16h00min**, conforme item 3.1 deste edital.

8.2 Será indeferido o recurso protocolado fora do prazo estabelecido.

8.3 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato; e
- b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente; e
- c) constar a vaga concorrida.

8.4 O recurso será julgado pela comissão organizadora da Chamada Pública e o resultado será publicado no site da Prefeitura.

8.5 Será de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão Organizadora da Chamada Pública.

8.6 A Comissão Organizadora da Chamada Pública não se responsabilizará pelo não recebimento do recurso por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO:



9.1 São considerados requisitos básicos para contratação:

- a) Ser aprovado na Chamada Pública – Processo Seletivo Simplificado 006/2022;
- b) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- c) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- g) Apresentar comprovante de escolaridade (habilitação) exigida para o cargo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do cargo específico, observada a necessidade da Prefeitura Municipal.

10.2 A aprovação na Chamada Pública - Processo Seletivo Simplificado 006/2022 não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

10.3 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a necessidade através de Convocação publicado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Agrolândia: [\(https://www.agrolandia.sc.gov.br/\)](https://www.agrolandia.sc.gov.br/).

10.4 Os candidatos relacionados após receberem a convocação, deverão comparecer na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, localizado na Avenida 25 de Julho, 800 - Agrolândia - SC, , **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, no horário compreendido entre às 08h00min às 11h00min e 14h00 às 16h00min para assinar o termo de interesse na vaga.

10.5 O candidato convocado que não quiser ser admitido poderá requerer sua desistência, através do termo de não interesse na vaga.

10.6 Manifestado o interesse na vaga, o candidato **terá até 10 (dez) dias corridos** para entregar a documentação relacionada no ANEXO III.

10.7 O não comparecimento nos termos do item 10.4 implicará a renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à vaga para o qual o candidato foi aprovado.

10.8 Os candidatos classificados e contratados estarão sujeitos ao regime de contratação conforme previsto na Lei Complementar 030/2002.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A classificação no presente Processo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitada sempre a ordem de classificação na Chamada Pública.

11.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA
Rua dos Pioneiros, 109 – CEP 88420-000 – Agrolândia/SC
Fone/Fax (47) 3534-4212 - www.agrolandia.sc.gov.br



- 11.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Chamada Pública.
- 11.4** São partes integrantes deste Edital os Anexos I à III.
- 11.5** Em caso de realização de processo seletivo de provas e títulos no decorrer da vigência desta Chamada Pública, os candidatos aprovados naquele terão preferência de convocação sobre os aprovados neste edital.

Agrolândia, 23 de maio de 2022.

Grasiella da Silva Krieger
Secretária Interina do Desenvolvimento Educacional, Cultural e
Esportivo

José Constante
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA
Rua dos Pioneiros, 109 – CEP 88420-000 – Agrolândia/SC
Fone/Fax (47) 3534-4212 - www.agrolandia.sc.gov.br



ANEXO I CARGOS E ATRIBUIÇÕES

| |
|--|
| Cargo |
| Professor |
| Atribuições |
| Descrição sumária: Realiza o exercício da docência nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos. Descrição detalhada:- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola;- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino;- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola;- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;- Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente;- Atualizar-se em sua área de conhecimento;- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica;- Zelar pela aprendizagem do aluno;- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta;- Zelar pela disciplina e pelo material docente;- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. |
| Cargo |
| Agente de serviços gerais/merendeira |
| Atribuições |
| Fazer todos os serviços gerais afetos à Administração Municipal e realizar os serviços de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos e os serviços de limpeza dos utensílios e equipamentos da cozinha. |
| Cargo |
| Motorista |
| Atribuições |
| Dirigir com relação a veículo de habilitação exigida, cuidar da manutenção; cumprir ordem de serviço estabelecida pela Chefia; ser responsável por eventuais danos causados a equipamentos de sua responsabilidade. |
| Cargo |
| Auxiliar de Consultório (Dentário) da Família |
| Atribuições |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

Rua dos Pioneiros, 109 – CEP 88420-000 – Agrolândia/SC

Fone/Fax (47) 3534-4212 - www.agrolandia.sc.gov.br



- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

Cargo

Monitor de Transporte Escolar

Atribuições

São atribuições do monitor escolar, especialmente executadas na esfera do transporte escolar: manter a disciplina dos educandos usuários do transporte dentro do veículo, evitando situações de risco; fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos e controlar a saída destes; evitar que os educandos usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado; acompanhar os educandos usuários de transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares; auxiliar na colocação de cinto de segurança e fiscalizar sua correta utilização; garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis; fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto residência – escola e vice-versa – e quando necessário até o portão de casa; supervisionar e auxiliar na limpeza, organização e as condições do veículo; encaminhar à Unidade Escolar os materiais que por ventura tenham sido esquecidos no veículo; responsabilizar-se na aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal escrita; informar aos órgãos gestores do transporte escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a escola e vice-versa; auxiliar na Secretaria de Educação no que for solicitado; além das atividades realizadas dentro dos veículos de transporte escolar, prestar serviço nas unidades escolares designadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; dentro das atribuições do cargo poderão ocorrer atividades comuns, eventualmente executadas em todo âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Cargo

Engenheiro Florestal

Atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

Rua dos Pioneiros, 109 – CEP 88420-000 – Agrolândia/SC

Fone/Fax (47) 3534-4212 - www.agrolandia.sc.gov.br




Atribuições: desenvolver a análise de processos e atividades de fiscalização no âmbito do licenciamento ambiental, em conformidade com a legislação vigente; efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP - Áreas de Preservação Permanente, assim como a identificação de áreas de interesse ambiental; realizar vistorias, verificações de elementos naturais, em áreas pertencentes à zona urbana ou rural, tais como matas, córregos, lagos, rios, identificando os aspectos relacionados ao meio ambiente, formas de vegetação, indivíduos arbóreos e fauna; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos de deferimento, indeferimento ou de complementações referentes aos pedidos de licença, autorização, carta de anuência e outros desse gênero, requeridas ao órgão municipal de meio ambiente; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos conclusivos, visando o monitoramento do empreendimento/atividade; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos conclusivos, com proposta de aplicação de penalidades e de continuidade de atendimento de processos; analisar e interpretar dados ambientais de solos, águas superficiais e subterrâneas (monitoramento de fontes potenciais de poluição); participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; elaborar pareceres, relatórios de análise de projetos, programas e estudos ambientais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e formação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA
Rua dos Pioneiros, 109 – CEP 88420-000 – Agrolândia/SC
Fone/Fax (47) 3534-4212 - www.agrolandia.sc.gov.br



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | | |
|--|------------------|--|-----|
|  | | ESTADO DE SANTA CATARINA | |
| | | PREFEITURA MUNICIPAL DE | |
| | | AGROLÂNDIA | |
| EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2022 | | | |
| FICHA DE INSCRIÇÃO | | Nº (RESERVADO PARA USO DA COMISSÃO) | |
| DADOS PESSOAIS | | | |
| Nome Completo: | | | |
| Data De Nascimento: | | CPF: | |
| RG: | Orgão Expedidor: | | UF: |
| ENDEREÇO E CONTATO | | | |
| Endereço: | | | Nº |
| Bairro: | | Complemento: | |
| Município/UF: | | CEP: | |
| E-mail: | | | |
| Telefone: | | Celular: | |
| CARGO PRETENDIDO: | | | |
| DECLARO, SOB PENA DE RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, QUE TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO SÃO FIEIS ÀS VIAS ORIGINAIS, BEM COMO CONHEÇO E ESTOU DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. | | | |
| DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO | | | |



ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – ADMISSÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | SIM | NÃO APLICA |
|--|--|-----|------------|
| DOCUMENTOS PESSOAIS (Fotocópias Legíveis e Autenticadas, com Mileide na Secretaria de Administração. | | | |
| 1 | Foto colorida 3x4; | | |
| 2 | Carteira de Identidade e CPF; | | |
| 3 | Comprovante de residência; | | |
| 4 | Comprovante de escolaridade exigida para o cargo exigida no Edital; | | |
| 5 | Pis/Pasep (frente e verso); | | |
| 6 | Carteira de trabalho – Foto, qualificação civil e contratos de trabalho; | | |
| 7 | Título de eleitor; | | |
| 8 | Certidão de <u>quitação eleitoral</u> , emitida pelo site: < https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral >; | | |
| 9 | Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos, devidamente acompanhada da certidão de situação de regularidade; | | |
| 10 | Quitação com as obrigações <u>militares</u> , quando for o caso; | | |
| 11 | Declaração de Bens, Direitos e Valores – ANEXO I ; | | |
| 12 | <u>Atestado de Saúde Ocupacional – ASO</u> (Encaminhamento pela Prefeitura); | | |
| 13 | Nacionalidade Brasileira; | | |
| 14 | Idade mínima de 18 anos; | | |
| 15 | Certidão negativa de ações criminais (expedidas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina - SAJ e EPROC . https://cert.tjsc.jus.br/ https://certeproc2g.tjsc.jus.br/ ; | | |
| 16 | Declaração do Imposto de Renda Completa (salvo quando isento); | | |
| 17 | Declaração de Responsabilidade – Negativa de cumulação de Cargos, Art. 37, da Constituição Federal – ANEXO II ; | | |
| 18 | Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável - ANEXO III ; | | |
| 19 | Declaração de dependentes IRRF – ANEXO IV ; | | |
| 20 | Ficha de Qualificação Cadastral, emitida pelo site: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=xbHvgHnLrg18xJDDGLyN1fkJcBvhPhCFwyM7nmZ0J2PW5n5Mz5J6!227777021 ; | | |
| 21 | Certidão de nascimento e/ou Certidão de casamento; | | |
| 22 | Convocação do Seletivo ou Concurso Público (publicado); | | |
| 23 | Termo de interesse na vaga Seletivo ou Concurso; | | |
| 24 | Declaração de vacinação em dia. | | |
| CASO POSSUIR FILHOS - Fotocópias Legíveis e Autenticadas, com Mileide na Secretaria de Administração. | | | |
| 26 | Certidão nascimento de filhos até 21 anos; | | |
| 27 | Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 6 anos; | | |
| DADOS PARA CADASTRO | | | |
| 28 | Endereço completo: | | |
| | Telefone: | | |
| | E-mail: | | |
| | Nº conta bancária: Banco do Bradesco: Agência 2550 nº da conta: | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA
Rua dos Pioneiros, 109 – CEP 88420-000 – Agrolândia/SC
Fone/Fax (47) 3534-4212 - www.agrolandia.sc.gov.br



**CHECK LIST COMISSÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA**

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Ficha de Inscrição | () sim () não |
| 2. | Cópia do RG | () sim () não |
| 3. | Cópia do CPF | () sim () não |
| 4. | Cópia do registro do respectivo Conselho Profissional (caso exigido para o cargo) | () sim () não |
| 5. | Documento e/ou Certificados | Nº de Documentos e/ou Certificados Válidos |