



EDITAL Nº 01/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, através da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 058/2019, de 09 de maio de 2019 e Errata publicada em 16 de maio de 2019, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando à contratação temporária de 02 Auxiliares de Serviços Gerais, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 2.651, de 10 de maio de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente processo de seleção de candidatos tem por objeto à contratação temporária de 02 **AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 44 horas semanais**, em regime de designação temporária, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES.

1.1.1 Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, a classificação, convocação e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

1.1.2 O cronograma de todo o presente Processo de Seleção é fixado no ANEXO I deste Edital.

1.1.3 Os servidores contratados em designação temporária, de acordo com as especificações contidas no presente Edital, terá sua localização na Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

1.1.4 Caberá à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, a elaboração de edital, publicação e seleção de que trata o presente Edital.

1.1.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

1.1.6 Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2. DO CARGO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:

2.1 A relação de cargo, vagas, remuneração, jornada de trabalho e os pré-requisitos, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo II deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição será gratuita e realizada na Câmara Municipal, situada à Rua Ivan Luiz Barcellos, nº 104 – Bairro Glória – São Gabriel da Palha-ES, nos dias 01 a 09 de julho de 2019, no horário das 12h às 18h de segunda a quinta-feira e das 07h às 13h às sextas-feiras.



3.2 No ato da inscrição o candidato deverá entregar o envelope lacrado com os documentos solicitados juntamente com a ficha de inscrição (**ANEXO VII**), preenchida em letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados, juntamente com cópias dos seguintes documentos:

- I – Cópia de documento de identidade ou documento equivalente;
- II – Cópia ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental;
- III – Cópia dos Certificados de cursos que julgar necessários;
- IV – Declaração/Certidão de tempo de serviço na área a fim, ou cópia da Carteira de Trabalho;
- V – Cópia do comprovante de residência;

3.2.1 As declarações/Certidões de Tempo de Serviço só serão aceitas de Órgãos Públicos, expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Secretaria de Recursos Humanos;

3.2.2 Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na Carteira de Trabalho e que não constar na mesma, data do encerramento do contrato, deverá juntar no envelope de inscrição, declaração da empresa que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data; e

3.2.3 Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço.

3.2.4 O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria não será considerado na contagem de pontos estabelecidos no processo de seleção.

3.2.5 O tempo de serviço trabalhado em paralelo não será contado em dobro.

3.2.6 Considerar-se-á o período de 01 de janeiro de 2014 a 31 de maio de 2019 para os documentos comprobatórios de Tempo de Serviço, pontuado o período máximo de 24 meses.

3.2.7 Os documentos de Tempo de Serviço deverão conter a função pleiteada ou área a fim, o período trabalhado, constando dia, mês e ano, sendo que o período correspondente a dias não será considerada para pontuação.

3.3 O candidato deverá fixar, por fora do envelope, o formulário – remetente – descrito no **ANEXO IV** deste Edital.

3.4 A Comissão responsável pelas inscrições receberá o envelope lacrado e entregará o comprovante de inscrição.

3.5 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará pela conferência dos documentos, pois o envelope só será recebido se estiver lacrado.

3.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.7 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido.

3.8 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.9 Dentro do envelope o candidato deverá colocar os documentos que comprovem as informações contidas nos tópicos I, II, III, IV e V do item 3.2, bem como o formulário de inscrição que deverá estar devidamente preenchido.

3.10 São requisitos para a inscrição:

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II – possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;
- III – não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1998, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98.

3.11 Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão no caso da Lei Complementar nº 044 de 19 de novembro de 2015 e suas alterações. (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).



4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, compreendendo Análise de Experiência Profissional e Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 Exercício Profissional:

4.2.1 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO.

4.2.2 Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período de 01 de janeiro de 2014 à 31 de maio de 2019, limitando-se a contagem de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, conforme Anexo III.

4.2.3 É considerado o mês completo que trata o Item acima, o período de 30 em 30 dias.

4.2.4 A comprovação de experiência profissional:

I - Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

II - Em Empresa Privada:

a) Cópia autêntica da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional do período de 01 de janeiro de 2014 até 31 de maio de 2019, respeitando o descrito no Item 4.2.2.

4.3 Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

4.3.1 A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo III, deste Edital.

4.3.2 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

4.3.3 Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.3.4 Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

4.3.5 Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão não serão considerados como válidos.

4.3.6 Para efeito de classificação, a pontuação referente aos cursos considerar-se-á somente 02 (dois) títulos por item.

4.4 Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentação original respectiva, no momento da chamada para a contratação.

4.5 Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4.6 Dos Critérios de Desempate:

4.6.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior titulação apresentada;

II - maior experiência profissional;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.


Jardei Carlos Dal Cim
Diretor Administrativo | Mat. 263



5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1 A classificação dos candidatos será divulgada no átrio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, no Diário Oficial dos Municípios e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, www.camarasgp.es.gov.br.

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos resultados conforme cronograma previsto constante no **Anexo I**, das 12h às 18h de segunda-feira a quinta-feira e na sexta-feira de 07h às 13h.

6.2 O recurso deverá ser protocolizado no Protocolo Geral da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES, endereçado à Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o modelo constante no **Anexo V**.

6.3 O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como, aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão preliminarmente indeferidos.

6.4 Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

6.5 Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

6.6 Somente serão apreciados os recursos interpostos **que atendam os requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente**. Os recursos que não possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Especial serão preliminarmente indeferidos.

6.7 A Comissão Especial constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

6.8 Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a publicação da análise de recursos.

6.9 Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL** nos locais descritos no item 5 com as eventuais alterações.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 A Comissão Especial encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES.

7.2 Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o **RESULTADO FINAL** será publicado no átrio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, no Diário Oficial dos Municípios e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, www.camarasgp.es.gov.br.


Jardei Carlos Dal Cím
Diretor Administrativo | Mat. 263



8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Câmara Municipal, por meio de Edital publicado no átrio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, no Diário Oficial dos Municípios e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, www.camarasgp.es.gov.br.

8.2 A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação, implicará a sua eliminação (será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que convocado, não comparecer na data e hora marcada para a apresentação dos documentos).

8.2 No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA (anexo VI)

8.3 Para fins de atendimento à convocação, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar os documentos originais ou cópia autenticada da documentação comprobatória dos itens apresentados no ato de inscrição.

8.4 Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos Itens 4.2 e 4.3 do presente Edital.

8.5 Na hipótese da não apresentação dos documentos originais que comprovem a autenticidade de suas cópias ou da não apresentação de cópia autenticada da documentação conforme exigido no item 3, o candidato será, automaticamente, DESCLASSIFICADO.

8.6 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

8.7 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES.

8.8 A Câmara Municipal, responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo, deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

8.9 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para tomar posse, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

8.10 O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da posse além da procuração, documento de identidade com foto.

8.11 Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas ao ato de posse, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato temporário para contratação de dois **Auxiliares de Serviços Gerais** terá a duração de **até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.**

9.2 Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Uma (01) foto 3x4 recente;
- b) Cópia do comprovante de residência (acompanhada do original);
- c) Cópia do grupo sanguíneo (acompanhada do original);
- d) Cópia da Carteira de Identidade (acompanhada do original);
- e) Cópia do CPF (acompanhada do original);
- f) Cópia da CTPS (acompanhada do original);


Jardel Carlos Dal Cím
Diretor Administrativo | Mat. 263



- g) Cópia da certidão de nascimento ou casamento (acompanhada do original);
- h) Cópia da certidão de nascimento de filho menor de 14 (catorze) anos (acompanhada do original);
- i) Cópia do título de eleitor acompanhado do comprovante de votação da última eleição (acompanhado do original);
- j) Cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver (acompanhado do original);
- k) Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas;
- l) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo (acompanhado do original);
- m) Atestado médico de sanidade física e mental, atestado por médico devidamente credenciado, por ente público;
- n) Certidão negativa de tributos municipais (junto ao Setor de Tributação do Município de São Gabriel da Palha-ES);
- o) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Cópia do número da conta corrente; e
- q) Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino (acompanhado do original).

10. DAS IRREGULARIDADES

10.1 Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação de **Auxiliar de Serviços Gerais** em Regime de Designação Temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e da Procuradoria da Câmara Municipal, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 O ato de designação temporária para o exercício da função pública de **Auxiliar de Serviços Gerais** é de competência do Chefe do Poder Legislativo Municipal, atendidas as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais normas contidas neste edital.

11.2 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

11.3 Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

11.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES, nos termos da Lei de regência.

11.5 O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretaria Geral da Câmara Municipal, em conjunto com a Diretoria Administrativa.

11.6 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES, respeitada a legislação vigente;

11.7 De acordo com legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de São Gabriel da Palha-ES, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

Jardel Carlos Dal Cim
Diretor Administrativo | Mat. 263



11.8 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital. Os casos omissos neste Edital serão definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

São Gabriel da Palha-ES, 18 de junho de 2019.



JARDEL CARLOS DAL CIM
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo



ANEXO I

EDITAL Nº 01/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS	PERÍODOS	HORÁRIOS
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	19/06/2019	
02	INSCRIÇÃO	01 a 09/07/2019	12h às 18h de segunda-feira a quinta-feira e de 07h às 13h na sexta-feira.
03	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	16/07/2019	
04	RECURSO	17 a 19/07/2019	12h às 18h de segunda-feira a quinta-feira e de 07h às 13h na sexta-feira.
05	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO(S) RECURSO(S)	25/07/2019	
06	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	26/07/2019	
07	HOMOLOGAÇÃO	29/07/2019	



JARDEL CARLOS DAL CIM
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo



ANEXO II

EDITAL Nº 01/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

LEI Nº 2.817, de 06 de maio de 2019.

ITEM XI - Auxiliar de Serviços Gerais

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO, ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral, a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento das dependências; Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zela pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

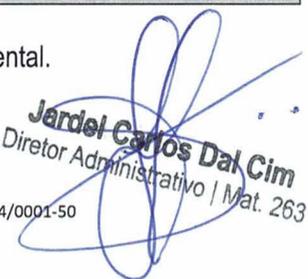
JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais, sujeito à rodízio, diurno e noturno, inclusive aos finais de semana e feriados.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados; transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades; levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho; manter arrumado o material sob a sua guarda e responsabilidade; executar pequenos mandados pessoais; receber e transmitir recados; limpar as dependências da Câmara, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a devida higiene das instalações sanitárias, limpar recipientes e vasilhames, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adornos; coletar o lixo dos departamentos, fazer e servir café, servir água, lavar roupas e louças, etc., zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos; cuidar das instalações elétricas, hidráulicas e de sonorização do prédio da Câmara Municipal, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento; cuidar da vigilância diurna do prédio da Câmara; executar tarefas de ajardinamento; executar serviços de recepção e portaria; operar a sonorização e manter os equipamentos em perfeito estado de conservação; gravar as sessões plenárias e outras reuniões quando solicitadas; solicitar as requisições de material de limpeza, de cantina, etc., quando necessários; abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara nos horários regulares; ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; executar outras tarefas afins.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO: Instrução Formal Mínima: Ensino Fundamental.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.


Jardel Carlos Dal Cim
Diretor Administrativo | Mat. 263



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- português, matemática e conhecimentos gerais;
- conhecimentos dos nomes e localizações das repartições da Câmara Municipal;
- conhecimento do nome do Prefeito, Vereadores, Secretários Municipal e, principais autoridades do Município;
- noções simples de etiqueta.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; dar provas de organização profissional, agir honestamente, guardar sigilo, manter postura ética, demonstrar senso de responsabilidade; dar provas de controle emocional; demonstrar atenção; utilizar equipamento de proteção individual; dar provas de equilíbrio físico; prestar primeiros socorros; praticar ginástica laborativa; tomar vacina; demonstrar espírito de equipe; demonstrar presteza; acatar ordens superiores.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais) + R\$ 300,00 (trezentos reais) de auxílio alimentação.


JARDEL CARLOS DAL CIM
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo



ANEXO III

EDITAL Nº 01/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

TABELA DE PONTUAÇÃO

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais – 44 horas semanais

TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS
a – Na função pleiteada em Instituições Públicas ou Privadas no período de 01/01/2014 a 31/05/2019 (Máximo de 24 meses).	1 ponto por mês trabalhado

CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO
a – Cursos avulsos na área pleiteada ou a fim de 04 a 12 horas até a data de publicação deste edital (máximo 02);	02 pontos
b – Cursos avulsos na área pleiteada ou a fim, de 13 horas acima até a data de publicação deste edital (máximo 02);	03 pontos

GRAU DE INSTRUÇÃO	VALOR ATRIBUÍDO
a – Ensino Médio Completo	14 pontos
b – Ensino Superior Completo (máximo 01)	24 pontos
c – Pós-Graduação/Especialização (máximo 01)	28 pontos


JARDEL CARLOS DAL CIM
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo



ANEXO IV

EDITAL Nº 01/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REMETENTE
(EXTERNO AO ENVELOPE)

PROTOCOLO Nº: _____

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ EMAIL: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

NÚMERO DE FOLHAS EXCETO A FICHA DE INSCRIÇÃO: _____

Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.

Assinatura do(a) Candidato(a)


Jardel Carlos Dal Cim
Diretor Administrativo | Mat. 263



ANEXO VI

EDITAL Nº 01/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____
_____, portador(a) do CPF nº _____, residente à

nº _____ Bairro _____, nesta cidade de
_____, Estado do
_____, DECLARO para os devidos fins de direito que fui convocado(a) pela
Câmara Municipal de São Gabriel da Palha para tomar posse no cargo de “Auxiliar de Serviços
Gerais”, sob a Classificação nº _____ do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº
01/2019, venho manifestar de livre e espontânea vontade a desistência de assumi-lo, renunciando a
qualquer direito inerente ao referido processo.

São Gabriel da Palha-ES, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA


Jardel Carlos Dal Cim
Diretor Administrativo | Mat. 263



ANEXO VII
EDITAL Nº 01/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____	Tel.: _____
DOC. IDENTIDADE Nº.: _____	CPF Nº.: _____
DATA NASC.: ____/____/____	NATURALIDADE: _____
ENDEREÇO: _____	
BAIRRO: _____	MUNICÍPIO: _____

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

I – TEMPO DE SERVIÇO	VALOR/MÊS	TEMPO/MÊS	PONTOS
a - Na função pleiteada em Instituições Públicas ou Privadas no período de 01/01/2014 a 31/05/2019 (Máximo de 24 meses).	01 ponto por mês trabalhado		
SUBTOTAL			
II - CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS
a – Cursos avulsos na área pleiteada ou a fim de 04 a 12 horas até a presente data (máximo 02);	02 pontos		
b – Cursos avulsos na área pleiteada ou a fim, de 13 horas acima até a presente data (máximo 02);	03 pontos		
SUBTOTAL =			
III – GRAU DE INSTRUÇÃO	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS
a) Ensino Médio Completo	14 pontos		
b) Ensino Superior (máximo 01)	24 pontos		
c) Pós-graduação (máximo 01)	28 pontos		
SUBTOTAL =			
PONTUAÇÃO TOTAL (TEMPO DE SERVIÇOS+CURSOS+GRAU DE INSTRUÇÃO) =			

Declaro que:

() Posso Cargo Público ativo, especificar: _____

() Posso Cargo Público Inativo, especificar: _____

Incluí no envelope folhas, exceto a ficha de inscrição.

São Gabriel da Palha-ES, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

Jardel Carlos Dal Cim
Diretor Administrativo | Mat. 263