



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2015**

ESTABELECE NORMAS DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA OS CARGOS DE **GARI, COLETOR DE LIXO E TRABALHADOR BRAÇAL**, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS – ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 66 inciso IX da Lei Orgânica Municipal, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e artigo 105 da Lei Orgânica Municipal, com vistas à contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste município e formação de cadastro de reserva para atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** - O processo seletivo simplificado para contratação temporária e formação de cadastro de reserva para os cargos de Gari, Coletor de Lixo e Trabalhador Braçal, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Serviços, será realizado por etapas no âmbito do município de Barra de São Francisco.

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

**1.1.2** - Caberá à Comissão Especial a coordenação geral do processo de seleção de que trata o presente Edital.

**1.2** - O cronograma das etapas de inscrição, classificação, entrevista, chamada e contratação do processo de seleção será regulamentado por este edital, na forma abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS	HORÁRIOS
01	INSCRIÇÕES	25/06 A 01/07/2015	08:00 ÀS 11:00 / 13:00 ÀS 16:00
02	ENTREVISTA	02 e 03/07/2015	08:00 ÀS 11:00 / 13:00 ÀS 16:00
03	CLASSIFICAÇÕES	06/07/2015	08:00 ÀS 11:00 / 13:00 ÀS 16:00
04	RECURSOS	07 e 08/07/2015	08:00 ÀS 11:00 / 13:00 ÀS 16:00
05	CLASSIFICAÇÕES FINAIS	10/07/2015	08:00 ÀS 11:00 / 13:00 ÀS 16:00
06	CHAMADA	13 a 15/07/2015	08:00 ÀS 11:00 / 13:00 ÀS 16:00

**2- DOS CARGOS/FUNÇÕES**

**2.1** - O cargo, as atribuições e a carga horária deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo I deste Edital.



### 3 - DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

3.1 - A remuneração, carga horária do pessoal em caráter temporário será igual ao vencimento base, constante na Lei Municipal nº 09/2015, de 15 DE MARÇO DE 2015, conforme quadro abaixo:

Nº	CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
01	Gari	40 horas semanais	R\$ 838,12
02	Coletor de Lixo	40 horas semanais	R\$ 838,12
03	Trabalhador Braçal	40 horas semanais	R\$ 838,12

### 4 – DAS VAGAS.

4.1 – As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com as Leis Municipais nºs 132/1997, 011/1999, 057/2000 e 143/2005, respeitadas as vagas existentes de acordo com informação da Secretaria Municipal de Administração em decorrência das vacâncias existentes e de acordo com as normas contidas neste Edital, conforme quadro abaixo:

Nº	CARGO	VAGAS
01	Gari	18
02	Coletor de Lixo	20
03	Trabalhador Braçal	12

4.2 – O restante das vagas existentes farão parte do cadastro de reserva e os classificados além das vagas disponibilizadas neste processo, irão formar o referido cadastro, não gerando, portanto, qualquer direito ao selecionado que não a convocação caso haja necessidade, observando-se, sobretudo, a ordem de classificação deste Edital.

4.3 – Do total das contratações realizadas para cada cargo deste Processo Seletivo Simplificado, será respeitada a proporção de 20 x 1 para a contratação de candidatos com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 2009 e suas alterações.

### 5 - DA INSCRIÇÃO

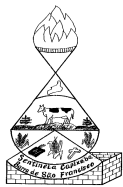
5.1 - As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Serviços de Barra de São Francisco-ES, situada à Rua Adelino Coimbra, S/N - 100, Centro - CEP-29800-000, no horário de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h.

5.1.2 - Ao inscrever-se, o candidato deverá entregar à Comissão Especial, a ficha de inscrição preenchida descrita no Anexo IV e o envelope lacrado com os seguintes documentos:

I- Cópia de documento de identidade com foto;

II- Declaração de tempo de serviço, certidão de tempo de serviço ou Cópia da Carteira de Trabalho na função pleiteada;

- As Declarações de Tempo de Serviços ou Certidão de Tempo de Serviço só serão aceitas de Órgãos Públicos, expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e ou Secretaria Municipal de Administração e/ou Recursos Humanos.
- 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Serviços



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

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

**5.1.4** – O tempo de serviço trabalhado em paralelo não será contado em dobro.

**5.1.5** – Considerar-se-á data limite de **31/05/2015**, para os documentos comprobatórios de Tempo de Serviço.

**5.1.6** – Os documentos de Tempo de Serviço deverão conter a função pleiteada, o período trabalhado, constando dia, mês e ano, sendo que a fração de mês não será considerada para a pontuação.

**5.1.7** - O candidato deverá fixar, por fora do envelope, a Ficha do Remetente preenchida, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**5.1.8** – No ato de entrega do envelope pelo candidato, a Comissão Especial, responsável pelo recebimento do envelope, emitirá um protocolo de recebimento.

**5.1.9** – A Secretaria Municipal de Serviços não se responsabilizará pela conferência dos documentos, pois o envelope só será recebido se estiver lacrado.

**5.1.10** – Antes de lacrar o envelope, os documentos deverão ser contados, enumerados e grampeados na devida ordem.

**5.1.11** - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correios, ou fora do prazo estabelecido.

**5.1.12** - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

**5.1.13** - A Comissão Especial não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

**5.1.15** - São requisitos para a inscrição:

**I**- ser brasileiro nato ou naturalizado;

**II**- ter no ato da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**III**- não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional N° 19/98;

**IV**- Disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades, de acordo com a carga horária do cargo pleiteado;

**V**- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pleiteado;

**VI**- enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal N° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência.

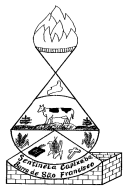
**5.1.16** – Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão no caso do art. 176, da Lei Complementar n° 004-1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**5.1.17** - No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, email e indicar se é portador de deficiência.

## **6- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** - O processo seletivo será realizado em DUAS ETAPAS - Prova de Títulos e Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

**6.2** - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

**Estado do Espírito Santo**

**Secretaria Municipal de Serviços**



**6.3** - Na prova de títulos serão considerados os seguintes itens:

**I – Tempo de Serviço;**

**II – Entrevista**

**6.4** - A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios, conforme quadro abaixo:

<b>Nº</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>I</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO</b> <b>Tempo de Serviço na função pleiteada em instituições públicas e privadas até o limite de 24 (vinte e quatro) meses</b>	<b>01 ponto por mês trabalhado</b>
<b>II</b>	<b>ENTREVISTA</b> <b>Entrevista</b>	<b>24 pontos</b>

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

**6.5** - Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

**6.6** - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

**I-** maior experiência profissional;

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

**6.7** – A classificação e a chamada dos candidatos serão divulgadas no átrio da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco e no site [www.pmbsf.es.gov.br](http://www.pmbsf.es.gov.br).

## **7 – DOS RECURSOS**

**7.1** – Os recursos para a revisão dos pontos obtidos na classificação será solicitado pelo candidato, por escrito ANEXO III, à Comissão do Processo Seletivo, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, situada na Rua Des. Danton Bastos, 001 – Centro – Barra de São Francisco – ES.

**7.1.1** – Os recursos serão analisados, sendo a decisão final da Comissão, irrecorrível na instância administrativa.

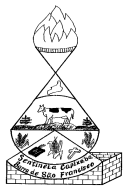
**7.1.2** – O julgamento da Comissão será pela maioria dos votos.

## **8 – DA CHAMADA**

**8.1** - A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a Coordenação da Comissão Especial do Processo Seletivo e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

**8.2** - As escolhas das vagas serão para atendimento à excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Serviços.

**8.3** - Para a comprovação de atendimento à condição de portador de deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.



**8.4** - O candidato que por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

**8.5** - O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da escolha além da Procuração, documento de identidade com foto.

**8.6**- A Procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao Reconhecimento de Firma.

**8.7** - Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

**8.8** - Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

**8.9** - O não comparecimento do candidato na chamada, implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do processo Seletivo.

**8.10** - A desistência da escolha após a formalização do contrato será documentada pela Comissão Especial do Processo Seletivo e assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo.

**8.11** - Após a chamada inicial para atendimento à Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano.

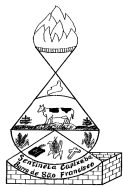
**8.12** - Para fins das chamadas de vagas remanescentes e sequenciais poderão ser utilizados, além da publicação no átrio da Prefeitura Municipal, os meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição ou publicação de novo Cronograma de Chamada.

**8.13**- Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Comissão do Processo Seletivo, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em lei.

## **9 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

- a)** Duas Fotos 3X4 recente;
- b)** Cópia do comprovante de residência (acompanhado do original);
- c)** Cópia da Carteira de Identidade (acompanhado do original);
- d)** Cópia do CPF (acompanhado do original);
- e)** Cópia da CTPS (acompanhado do original);
- f)** Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (acompanhado do original);
- g)** Cópia de Certidão de Nascimento de filhos menor de 14 (quatorze) anos (acompanhado do original);
- h)** Cópia do Título de Eleitor acompanhada do comprovante de votação da última eleição (acompanhado do original);
- i)** Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino (acompanhado do original);
- k)** Cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver (acompanhado do original);
- l)** Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas;
- m)** Declaração de Bens;



- n) Atestado médico de sanidade física e mental, atestado por médico devidamente credenciado, por ente público;
- o) Certidão negativa de tributos municipais (junto ao Setor de Tributação do Município de Barra de São Francisco-ES);
- p) Cópia do número da conta corrente (acompanhado do original).

**9.2-** O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 12 meses, podendo ser prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2016.

## **10- DAS IRREGULARIDADES**

**10.1-** Eventuais irregularidades constantes no Processo de Seleção e de Contratação de Profissionais em Contratação Temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo e da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Barra de São Francisco-ES, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

## **11-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**11.1** – O ato de contratação temporária para o exercício da função pública de Gari, Coletor de Lixo e Trabalhador Braçal é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais normas contidas neste edital.

**11.2** - Este processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2016, 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, em conformidade com a Lei Municipal nº 099/2008.

**11.4.1** - Na impossibilidade de cumprimento da carga horária devida o candidato será **ELIMINADO** do processo Seletivo.

**11.5** - Os candidatos contratados na condição de portador de deficiência serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

**11.5.1** - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços.

**11.6** - **A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal Barra de São Francisco-ES, respeitada a legislação vigente.**

**11.6.1-** A avaliação de desempenho do profissional contratado referida no item anterior é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços.

**11.6.2** - O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

**11.6.3** - **A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

**Estado do Espírito Santo**

**Secretaria Municipal de Serviços**



**11.7 - A** dispensa do ocupante de função mediante designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a qualquer momento a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

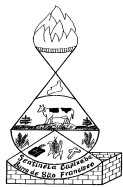
**11.8 - De** acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Barra de São Francisco-ES, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

**11.9 - Nenhum** candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra de São Francisco, aos vinte e quatro (24) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e quinze (2015).

**Olívio Pereira dos Santos Junior**  
**Secretário Municipal de Serviços**  
**Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado**

**Luciano Henrique Sordine Pereira**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I**

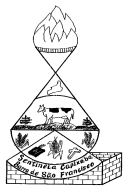
**EDITAL Nº 001/2015**

**REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

**LEI MUNICIPAL Nº 99/2008, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2008**

Nº	NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA
01	Gari	Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos. Cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos. Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho. Execução de outras atividades variadas e quase sempre, abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores. Preparo de terrenos para disposição de lixo. Serviço de jardinagem, arborização e adubação. Limpeza de urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte. Utilização de equipamentos e utensílios simples. Atividades de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins. Coleta de lixo. Afastamento de lixo e outros despejos. Realizar quaisquer outras atividades que lhe seja solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.	40 HORAS SEMANAIS
02	Coletor de Lixo	Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo – resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com sua habilidade.	40 HORAS SEMANAIS





<p><b>03</b></p>	<p>Trabalhador Braçal</p>	<p>Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral. Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho. Auxiliar na execução de atividades de montagem e desmontagem de mobiliários. Executar a remoção de mobiliários. Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido. Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos. Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras). Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das entradas, ruas e outros logradouros. Manutenção de praças, jardins e hortas. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas, rede de esgoto e outros. Fazer a limpeza de córregos e ribeirões. Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas. Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros. Cavar o solo para a implantação de manilhas. Preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto. Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos. Desempenhar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>	
------------------	-------------------------------	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

**Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Serviços**



**ANEXO II**

**EDITAL Nº 001/2015**

**REMETENTE  
(COLAR NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE)**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO Nº:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CARGO A QUE CONCORRE:** \_\_\_\_\_

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DE FOLHAS EXCETO A FICHA DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

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

**Barra de São Francisco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.**

\_\_\_\_\_

**Assinatura do (a) candidato (a)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Serviços



**ANEXO III**

**EDITAL Nº 001/2015**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**RECURSO À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2015**

Nome do (a) candidato (a): \_\_\_\_\_

Número do protocolo: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cargo/função pleiteada: \_\_\_\_\_

Nº de ordem da classificação: \_\_\_\_\_

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

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

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

Barra de São Francisco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Serviços**



**ANEXO IV**

**EDITAL Nº 001/2015**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDADE Nº:** \_\_\_\_\_ **CPF.:** \_\_\_\_\_

**CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS**

<b>I. TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>VALOR/MÊS</b>	<b>TEMPO/MESES</b>	<b>PONTOS</b>
Tempo de serviço na função pleiteada, nas instituições públicas e privada até o limite de 24 (vinte quatro) meses.	01 ponto por mês trabalhado		
<b>SUB TOTAL</b>			

**DECLARO QUE:**

( ) Não possuo deficiência

( ) Possuo deficiência. Especificar: \_\_\_\_\_

( ) Possuo cargo público ativo. Especificar: \_\_\_\_\_

( ) Possuo cargo público inativo. Especificar: \_\_\_\_\_

Declaro ainda que estão incluídos no envelope, \_\_\_\_\_ documentos enumerados, exceto a presente Ficha de Inscrição, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)