

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 002/2021  
EDITAL n° 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Camalaú, Estado da Paraíba, com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, conforme prevista na Lei Municipal n.º. 483/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º. 119/2018, e consoante às normas contidas neste Edital, dispostas a seguir:

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria GP n.º 080/2021, datada de 09 de setembro de 2021, publicada no Boletim Oficial Eletrônico, edição n° 118/2021, em 09 de setembro de 2021.

**1.2.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data da homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado é gratuito e será constituído pela etapa única da análise curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as funções temporárias.

**1.4.** Trata-se de contratação precária, sem qualquer garantia de efetividade do vínculo entre o município contratante e o profissional contratado, podendo haver rescisão contratual a qualquer tempo, sempre que houver o interesse da Administração.

**2. FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS /  
ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

**2.1.** As funções temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico) e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

**QUADRO 01 - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**



CÓDIGO	FUNÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
001	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Administração	01 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 1.100,00	40h
002	Agente de Combate a Endemias	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 1.550,00	40h
003	Assistente Social	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Serviço Social + Inscrição no CRESS	R\$ 1.436,00	30h
004	Bioquímico	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Farmácia + Inscrição no CRF	R\$ 1.436,00	20h
005	Médico para o Programa Estratégia de Saúde da Família - ESF	Secretaria Municipal de Saúde/ESF	02 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Medicina + Inscrição no CRM	R\$ 4.999,00 + Gratificação	40h
006	Motorista	No âmbito das Secretarias Municipais	04 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação	R\$ 1.100,00	40h
007	Motorista Transporte Escolar	Secretaria Municipal de Educação	02 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação "D" com atividade remunerada + Curso de Condutor Escolar	R\$ 1.100,00	40h
008	Motorista Caminhão Coletor de Lixo	Secretaria Municipal de Infraestrutura	01 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação "D"	R\$ 1.100,00	40h
009	Odontólogo - Endodontista	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Odontologia + Especialização em Endodontia + Inscrição no CRO	R\$ 1.436,00	40h
010	Porteiro – Escola Municipal “Severino Lucas da Silva” Distrito do Pindurão	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.100,00	40h
011	Psicólogo Educacional	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Psicologia com Habilitação em Psicologia Escolar. + Especialização em	R\$ 1.436,00	20h

				Psicopedagogia, Desenvolvimento da Infância e Adolescência ou Desenvolvimento Cognitivo. + Inscrição no CRP		
<b>012</b>	Professor de Geografia	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior Licenciatura em Geografia	R\$ 1.732,75	30h
<b>013</b>	Técnico em Saúde Bucal	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Dentário + Inscrição no CRO	R\$ 1.100,00	40h

**2.2.** A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no quadro acima, estando os ocupantes das respectivas funções temporárias submetidos ao regime jurídico específico, bem como aos expedientes estabelecidos pelas Secretarias Municipais.

**2.3.** As vagas serão preenchidas rigorosamente de acordo com a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, nos termos do quantitativo de vagas ofertadas no Quadro 01, do item 2.1.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.** As inscrições ocorrerão entre os dias 21 e 22 de outubro e 25 a 29 de outubro e serão realizadas da seguinte forma:

a) dirigindo-se presencialmente ao Setor de Pessoal, na Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Nominando Firmo, nº 56, Centro, na sede da Prefeitura Municipal de Camalaú, no horário compreendido das 08 às 14h;

b) os candidatos obedecerão a uma fila por ordem de chegada e receberão uma ficha de atendimento;

c) o candidato que não estiver de máscara e/ou recusar o atendimento de aferição de temperatura a ser realizado pela equipe da Vigilância Sanitária Municipal, não terá acesso ao interior do local das inscrições e, conseqüentemente, não terá a sua inscrição efetivada.

**3.3.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo e horário previsto neste Edital.

**3.4.** As inscrições serão gratuitas.

**3.5.** Ao inscrever-se para qualquer das funções temporárias ofertadas, o candidato deverá observar os itens: código de inscrição, escolaridade/pré-requisitos.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1.** Ficha de inscrição, devidamente preenchida, datada e assinada, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital.

**4.1.2.** Cópia (legível) de documento de identidade oficial com foto, sendo válido para tanto: Carteiras ou Cédulas de Identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRO, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2.** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3.** O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções temporárias no Processo Seletivo Simplificado.

**4.3.1.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado terá a primeira cancelada, sendo considerada validada a última inscrição.

**4.4.** A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente.

**4.5.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição e no Currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**4.6.** Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## 5. ANÁLISE CURRÍCULAR

**5.1.** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

**5.2.** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos e 16 (dezesesseis) pontos.

**5.3.** A escolaridade exigida para o desempenho da função será pré-requisito para a participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

**5.4.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.5.** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos eventuais títulos e experiência apresentados, cumulativamente, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e de 0 (zero) a 16 (dezesesseis) pontos, conforme os Quadros 02 e 03 – Requisitos de Avaliação, abaixo:

### QUADRO 02 - REQUISITOS DE AVALIAÇÃO FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação concluída em área relacionada à função pretendida	10 pontos	20 pontos
Mestrado, Doutorado, PHD, em área relacionada à função pretendida, concluído	15 pontos	30 pontos
Publicação Revista Internacionais e Nacionais sobre matéria relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10 pontos
Publicação/Apresentação em Congresso sobre matéria relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10 pontos
Participação em Congressos sobre tema relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10 pontos
Cursos (≥20Hs) sobre tema relacionada a função pretendida.	2,5 pontos	10 pontos
Experiência no Serviço Público, em função diversa, por prazo igual ou superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.	1 ponto	2 pontos
Experiência no Serviço Público ou Privado, como profissional na função pretendida, comprovada por atestados dos representantes legais dos entes públicos ou privados que atuou.		8 pontos
De 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de serviço	2 pontos	

A partir de 02 (dois) anos e 01 (um) dia a 04 (quatro) anos	3 pontos	
A partir de 04 (quatro) anos e 01 (um) dia de serviço	4 pontos	
<b>Pontuação máxima</b>		<b>100 pontos</b>

### QUADRO 03 - REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

#### FUNÇÃO TEMPORÁRIA – NÍVEL FUNDAMENTAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas a função para a qual foi inscrita, mínimo de 20 (vinte) horas. (máximo de 2 cursos)	2,0	6,0
Experiência no Serviço Público, em função diversa, por prazo igual ou superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.	2,0	6,0
Experiência no Serviço Público ou Privado, como profissional na função pretendida, comprovada por atestados dos representantes legais dos entes públicos ou privados que atuou.		
De 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de serviço	1,0	
A partir de 02 (dois) anos e 01 (um) dia a 04 (quatro) anos	1,5	
A partir de 04 (quatro) anos e 01 (um) dia de serviço	2,0	4,0
<b>Pontuação máxima</b>		<b>16 pontos</b>

**5.6.** A apresentação dos títulos e/ou experiência, pelos candidatos, tem caráter meramente classificatório. Caso nenhum dos candidatos apresente títulos para fins de pontuação, o critério objetivo de desempate ocorrerá pela idade, sendo classificado o(a) candidato(a) de maior idade.

**5.7.** A análise curricular será realizada pela Comissão, com resultado a ser divulgado no dia 10 de novembro de 2021.

**5.8.** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados por candidato e sendo comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**5.9.** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no Boletim Municipal Eletrônico, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal

de Camalaú ([www.camalau.pb.gov.br](http://www.camalau.pb.gov.br)), Edital contendo a classificação dos candidatos e a pontuação atingida através de quadro demonstrativo de análise curricular individualizada, como também a relação das inscrições indeferidas e suas respectivas justificativas.

**5.10.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Boletim Municipal Eletrônico, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú ([www.camalau.pb.gov.br](http://www.camalau.pb.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** A pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na etapa de análise curricular.

**6.2.** Os candidatos habilitados serão classificados rigorosamente em ordem decrescente da pontuação final ou critério de desempate, de acordo com o número de vagas ofertadas para a função temporária concorrida.

**6.3.** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741/2003 de 01/10/2003.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** Serão admitidos recursos interpostos em face do resultado da análise curricular a ser publicado de acordo com o cronograma do Processo Seletivo Simplificado, Anexo I.

**7.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da análise curricular, conforme cronograma disposto no Anexo I.

**7.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**7.4.** Os recursos deverão ser escritos e entregues em 02 (duas) vias, sendo 01(uma) original.

**7.5.** Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo no Anexo IV.

**7.6.** Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Nominando Firmo, nº 56, Camalaú-PB, no horário de funcionamento das 08h às 14h, na sede da Prefeitura Municipal de Camalaú.

**7.7.** Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.

**7.8.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, internet, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.



**7.9.** A decisão em face do recurso será dada a conhecer através de publicação em Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú ([www.camalau.pb.gov.br](http://www.camalau.pb.gov.br)) e no quadro de avisos.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** A Prefeitura Municipal de Camalaú-PB, através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado no Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú ([www.camalau.pb.gov.br](http://www.camalau.pb.gov.br)) e no quadro de avisos, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

**8.2.** Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação, no Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú ([www.camalau.pb.gov.br](http://www.camalau.pb.gov.br)), conforme distribuição de vagas dispostas no Quadro 01, do Capítulo 2, por ordem de classificação final, com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

**9.1.1.** O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação a ser publicado, para entregar documentação exigida para assinatura do contrato.

**9.2.** No ato da contratação, o candidato classificado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;
- b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- d) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
- e) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;



- f) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- g) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;
- h) Declaração de Bens;
- i) Declaração de Cumulação de Cargo ou Emprego Público;
- j) Número de agência e conta corrente no Banco do Bradesco ou Brasil;
- k) Original e cópia de comprovante de residência.

**9.3.** O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito à contratação, devendo ser convocado o candidato que estiver na classificação imediatamente subsequente.

## **10. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1.** O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) não ter registro de antecedentes criminais;
- d) possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, quando a Função Temporária assim exigir;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- i) não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c;
- j) não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

**10.2.** No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se ao direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes.

**11.2.** O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**11.3.** Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú ([www.camalau.pb.gov.br](http://www.camalau.pb.gov.br)), por meio do titular da Presidência da Comissão.

**11.4.** Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

**11.5.** Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

**11.6.** A referida declaração de que se trata no item 12.7 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

**11.7.** As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Camalaú/PB, 18 de outubro de 2021.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
**PREFEITO INTERINO**

**URÂNIO E SILVA MAYER**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	18/10/2021
Prazo para Inscrições	21 a 22/10 e 25 a 29/10/2021
Divulgação do resultado da análise curricular	10/11/2021
Prazo para recurso do resultado da análise curricular	11 e 12/11/2021
Divulgação do resultado final, após recurso	19/11/2021
Homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal	19/11/2021
Edital de Convocação dos Candidatos	22/11/2021
Comparecimento dos Candidatos Classificados para Assinatura dos Contratos	23 a 30/11/2021

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

**Ilustre Senhor Presidente da Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Camalaú-PB.**

Nome do Candidato

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital nº 001/2021, publicado em 18 de outubro de 2021, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Camalaú-PB, sendo que o REQUERENTE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código  Função Temporária

Segue, em anexo, para a regular análise desta Comissão o Currículo do (a) Requerente, conforme modelo em anexo e, a comprovação das declarações nele contidas.

Por fim, declara o candidato possuir inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

Camalaú/PB Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Assinatura do Candidato

Protocolado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Horário: \_\_\_\_h \_\_\_\_min.

Número de laudas: \_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**CURRÍCULO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO DA FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Nome:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CEP:	CPF:
Data Nascimento: ____/____/____.	Naturalidade:
RG:	Órgão Emissor:
Título eleitor:	PIS/PASEP
E-mail:	
Telefone:	Celular:
Nº de Registro Profissional	

**2. FORMAÇÃO:**

**ENSINO SUPERIOR**

Curso:
Instituição:
Data da Conclusão: ____/____/____.

**3. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

3.1. Pós-graduação concluída em área relacionada a função pretendida

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ____/____/____

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ____/____/____

3.2. Mestrado, Doutorado, PhD, em área relacionada à função pretendida, concluído

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ____/____/____

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ____/____/____

3.3. Publicação Revista Internacionais e Nacionais sobre matéria relacionada à função pretendida.

Título da Publicação:
Revista:
Data da Publicação: ____/____/____

Título da Publicação:
Revista:
Data da Publicação: ____/____/____

Título da Publicação:
Revista:
Data da Publicação: _____ / _____ / _____

Título da Publicação:
Revista:
Data da Publicação: _____ / _____ / _____

3.4. Publicação/Apresentação em Congresso sobre matéria relacionada à função pretendida.

Título da Publicação:
Congresso:
Data da Publicação ou Apresentação: _____ / _____ / _____

Título da Publicação:
Revista:
Data da Publicação ou Apresentação: _____ / _____ / _____

Título da Publicação:
Revista:
Data da Publicação ou Apresentação: _____ / _____ / _____

Título da Publicação:
Congresso:
Data da Publicação ou Apresentação: _____ / _____ / _____

3.5. Participação em Congresso sobre tema relacionado à função pretendida

Congresso:
Data da Participação: _____ / _____ / _____





Congresso:
Data da Participação: ____/____/____

Congresso:
Data da Participação: ____/____/____

Congresso:
Data da Participação: ____/____/____

### 3.6. Curso com mais de 20 (vinte) horas sobre tema relacionado à função pretendida

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ____/____/____

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ____/____/____

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ____/____/____

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ____/____/____

#### 4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1. Experiência no Serviço Público, em função diversa, por prazo superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.

Instituição:
Cargo:
Período de atuação:

Instituição:
Cargo:
Período de atuação:

4.2. Experiência no Serviço Público, como profissional na função pretendida, comprovada por atestados das instituições que atuou.

Instituição:
Cargo:
Período de atuação:

Instituição:
Cargo:
Período de atuação:

Instituição:
Cargo:
Período de atuação:

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021

Candidato: \_\_\_\_\_

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária: \_\_\_\_\_

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_.

Fundamentação e argumentação lógica:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Camalaú, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Protocolado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Horário: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.

Número de laudas: \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_