

~~Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, em caráter temporário por prazo determinado, os cargos abaixo relacionados, para atender necessidade de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Sapopema:~~

Quantidade/Função	Carga horária	Remuneração
02-Motoristas	40horas	RS-1.503,31
01-Agente Comunitário de Saúde -Micro-área-11- Assentamento-São-Luiz-II	40horas	RS 1.128,37 + 20% insalubridade
01-Agente Comunitário de Saúde -Micro-área-15- Bairro-Vida-Nova	40horas	RS 1.128,37+ 20% insalubridade

~~§1º A contratação de que trata esta Lei se dará por regime jurídico administrativo, de acordo com as regras aqui estabelecidas.~~

~~§2º A presente contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação por sucessivo período, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da Prefeitura pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou.~~

~~§3º O profissional contratado pela presente Lei fará jus a férias acrescidas de 1/3 (um terço), integral ou proporcional aos meses trabalhados, décimo terceiro salário e recolhimento dos encargos sociais do INSS, com desconto do valor do contratado, no atendimento da Lei previdenciária.~~

~~Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nesta Lei, a continuidade dos serviços o qual os profissionais estão sendo contratados, cujo atendimento é dever constitucional pelo Poder Executivo Municipal.~~

~~Art. 3º A contratação prevista no art. 1º desta Lei efetuar-se-á através de processo seletivo simplificado, em edital para esse fim, considerando-se:~~

~~I - período de inscrições de 05 (cinco) dias, mediante a apresentação dos documentos constantes do Edital próprio de Seleção;~~

~~II - critério de seleção pela pontuação de títulos acadêmicos; e prazo de experiência profissional de cargo público e privado; e critério de desempate por maior idade;~~

~~III - Deverão constar do edital de abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado informações que permitam ao interessado conhecer as condições da futura contratação, número de vaga, a descrição das atribuições, a carga horária, a remuneração a ser paga e o prazo de duração do contrato.~~

~~Parágrafo único. O edital resumido do processo seletivo simplificado para o preenchimento das vagas de que trata esta Lei deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no sítio da Prefeitura.~~

~~Art. 4º Para fins de viabilização da seleção e classificação dos candidatos será constituída comissão, por ato do Chefe do Executivo, composta por funcionários de cargo efetivo da Prefeitura.~~

~~Art. 5º As condições e as exigências para a contratação, bem como as atribuições e competências para os cargos, constarão no Edital do Processo Seletivo.~~

~~Parágrafo único. A efetivação da contratação dar-se-á mediante decreto de nomeação por ato do Chefe do Poder Executivo.~~

~~Art. 6º As despesas decorrentes da presente Lei, nos termos do inciso I, do art. 169, da Constituição Federal, serão atendidas por dotação orçamentária própria, estando o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações legais necessárias ao adimplemento desta.~~

~~Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA, ESTADO DO PARANÁ, 16 de março 2017.~~

~~GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal~~

~~Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:F47A6B78~~

~~ADMINISTRAÇÃO GERAL
EDITAL Nº 002/2017 - ABERTURA~~

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2017

EDITAL Nº 002/2017 - ABERTURA

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Senhor GIMERSON DE JESUS SUBTIL e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico celetista constituído pela Lei Municipal n.º 336/1993, bem como Lei Municipal n.º 1.038/2017 e 1.045/2017 não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Função	Nº Vagas	Valor Mensal	Salário	Carga Horária Semanal	Requisitos mínimo
Agente de Desenvolvimento Infantil	04	RS 937,00		40h	Nível técnico/magistério e/ou Pedagogia
Motorista	02	RS 1.602,07		40h	Ensino fundamental e CNH letra "D"
Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 11 - São Luiz II	01	RS 1.202,50 + 20% insalubridade		40h	Ensino médio
Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 15 - Vida Nova	01	RS 1.202,50 + 20% insalubridade		40h	Ensino médio

ATRIBUIÇÕES:

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

A - Auxílio aos professores nas atividades recreativas e educacionais dos alunos, também auxiliando na higiene, alimentação, repouso, segurança e bem estar deles.

B - Auxílio na manutenção da ordem na escola, zelando pelos alunos e equipamentos da instituição educacional.

C - Auxiliar o professor no processo educativo, na higiene (troca de fraldas, banho, troca de roupa) e alimentação dos alunos.

D - Encaminhar as crianças/alunos para os pais ou responsável na chegada e saída da escola e ajuda em passeios externos e excursões. Há também a atividade de brincar e auxiliar no incentivo de aprendizagem das crianças.

MOTORISTA

A - Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar, ambulâncias e motocicleta;

B - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;

C - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

D - Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;

E - Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;

F - Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;

G - Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

H - Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;

I - Fazer pequenos reparos de urgência;

J - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

K - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

L - Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;

M - Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos;

N - Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

O - Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;

P - Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Q - Executar outras atribuições afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar e auxiliar em tarefas na área de saúde, atendendo às necessidades da comunidade.

Atribuições típicas:

Visitar domicílios periodicamente.

Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área de saúde.

Orientar a comunidade para a promoção da saúde.

Rastrear focos de doenças específicas.

Promover educação sanitária e ambiental.

Participar de campanhas preventivas.

Incentivar atividades comunitárias.

Promover comunicação entre o departamento municipal de saúde e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados a área de saúde e promoção social.

Promovem a comunicação entre a unidade de saúde, autoridades e comunidade.

Participam e auxiliam em reuniões profissionais.

Executam tarefas administrativas.

Orientar pacientes em assuntos de sua competência;

Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;

Participar de campanhas de vacinação;

Manter o local de trabalho limpo e arrumado;

Preencher fichas com dados das famílias, bem como boletins de informações em geral;

Controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados.

Atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los.

Executar outras atribuições afins.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE SAPOPEMA - PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, mediante Contrato em Regime Celetista no caso do Agente de Desenvolvimento Infantil, e Regime Estatutário para os demais.

2.2 O contrato advindo deste Processo Seletivo terá duração de até **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado, no interesse da administração pública.

2.3 É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal efetivos ou comissionados.

2.4 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela **Prefeitura Municipal de Sapopema**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Jurídico Celetista no caso do Agente de Desenvolvimento Infantil, e Regime Estatutário para os demais, de acordo com as Leis Municipais nº 1.038/2017 e 1.045/2017.

4. DAS INSCRIÇÕES / APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS/PROVA OBJETIVA

4.1 As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou mediante apresentação de procuração com poderes específicos, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Sapopema, com endereço na Praça Antonio Batista Ribas, s/n – Centro, onde o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital.

- Período de inscrições: **20/01/2017 à 30/01/2017**

Horário: 08h00min (oito horas) às 11h30min (onze horas e trinta minutos), das 13h00min (treze horas) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos).

4.2 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;

e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;

f) Reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);

g) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.

h) Possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;

i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;

j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.3, de toda a documentação exigida neste edital, de forma legível.

l) Conhecimento dos termos deste edital.

4.3 Da Documentação exigida na inscrição

4.3.1 Requerimento preenchido conforme modelo em Anexo, no qual o candidato declara atender as normas expressas neste edital;

4.3.2 Cópia de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência;

4.3.3 01 (uma) fotos 3x4.

4.3.4 Títulos, conforme item 05 deste edital.

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

5.1 O Critério de pontuação sobre os documentos apresentados pelos candidatos, serão referentes à ESCOLARIDADE, ao TEMPO DE SERVIÇO e aos títulos de APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, conforme exigências abaixo:

5.1.1 Para a função de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Certificado de conclusão de curso técnico magistério ou Curso Superior de Pedagogia	50 pontos
Certificado de conclusão de curso técnico magistério e Curso Superior de Pedagogia	+ 20 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 06 (seis) anos, com o limite de 05 (cinco) pontos, considerando-se 05 (cinco) ponto para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovado, sendo computados os pontos de acordo com a quantidade de dias trabalhados, proporcional à pontuação anual.	Máximo de 30 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

5.1.2 Para a função de **MOTORISTA**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

Apresentação de certificado de conclusão de ensino fundamental e CNH categoria "d"	50 pontos
Curso transporte coletivo/ transporte escolar (mesmo que vencido) ou outro curso relacionado a transporte mediante apresentação de certificado, sendo contado 05 (cinco) pontos para cada curso, num total máximo de 05 (cinco) cursos, totalizando 25 (vinte e cinco) pontos	25 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 10 (dez) anos, desde a presente data, de 25 (vinte e cinco) pontos considerando-se 2,5 (dois virgula cinco) ponto para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovado, sendo computados os pontos de acordo com a quantidade de dias trabalhados, proporcional à pontuação anual.	Máximo de 25 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

5.1.3 Para a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio	50 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, com o limite de 50 (cinquenta) pontos, considerando-se 10 (dez) pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovado, sendo computados os pontos de acordo com a quantidade de dias trabalhados, proporcional à pontuação anual.	Máximo de 05 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

5.1.3.1 – Os candidatos que se inscreverem para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, de acordo com Legislação Federal, deverão impreterivelmente residir na micro área a que se candidatarem, sob pena de cancelamento da inscrição.

a) no ato da inscrição o candidato deverá comprovar o endereço de residência, mediante comprovação através de escritura pública, talões de luz e/ou água, declaração e/ou contrato registrado ou autenticado em Cartório.

5.2 Para todas as funções, a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

a) Para o tempo de serviço prestado em municípios, incluindo o Município de Sapopema:

- Certidão de Tempo de Serviço ou Contrato de Trabalho cumprido em função correspondente ao cargo.

b) Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;

5.2.1 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

5.2.2 Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação.

5.3 Na avaliação será atribuída pontuação conforme quadro acima, somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DATA PARA AVALIAÇÃO

6.1 As cópias dos documentos apresentados deverão estar sempre autenticadas por cartório ou acompanhadas de seus originais, a fim de que a Comissão possa efetuar a autenticação das cópias apresentadas.

6.2 As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.

6.3 Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

6.4 O candidato deverá apresentar a documentação referente a prova de títulos no **dia 01/04/2017 das 08:30 às 11:00, na Escola Municipal Maria Elias Fadel.**

7 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

7.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos da Secretaria de Educação do Município de Sapopema e na Sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, sito à Avenida Manoel Ribas, nº 818, Centro e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema/PR.

8.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, está amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

9.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

9.3 No momento de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar, junto à Comissão Especial de Seleção, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado para contratação.

9.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.5 O candidato portador de necessidades especiais, inscrito e convocado para contratação se submeterá à perícia médica promovida pelo Município de Sapopema, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

9.6 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.7 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por eliminação do Processo ou reprovação na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

9.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declarem portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista de classificação geral, terão seus nomes descritos em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Prefeitura Municipal de Sapopema.

10.2 Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Quadro de Avisos na Secretaria Municipal de Educação de Sapopema, e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema.

10.3 A classificação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos da prova de títulos.

10.4 Em caso de empate na classificação final, terá preferência:

1º - O Candidato que possuir maior qualificação técnica e profissional na área em que estiver concorrendo, comprovado por documentos válidos;

11. DO RECURSO

11.1 - Caberá recurso à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.

11.1.1 O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema.

11.2 – O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo I deste Edital – cronograma de atividades;

12. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

12.1 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação médica pericial, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

12.2 Do resultado da avaliação médica pericial e psicológica não caberá recurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A inexistência de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.3 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

13.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

13.5 Não serão cobradas taxa de inscrição.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Organizadora e Examinadora, nomeada pelos Decretos nº 072/2017 e nº 073/2017 respectivamente, para essa finalidade.

14.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

14.3 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o R.G.P.S. (INSS), podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração, ressaltando que o regime de contratação é celetista.

14.4 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

14.5 As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

14.6 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

14.7 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS

15.1 Fazem parte do presente Edital os *Anexos de I a II*.

Sapopema, 16 de março de 2017.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL

Prefeito Municipal de Sapopema

ANEXO I DO EDITAL N.º 002/2017

CRONOGRAMA DO PSS nº 002/2017

Divulgação Oficial do Edital	17/03/2017
Inscrições	20/03/2017 a 30/03/2017
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições e homologação	31/03/2017
Prova de Títulos	01/04/2017
Classificação Final	04/04/2017
Recurso sobre a classificação final	06/04/2017
Resultado Final Conclusivo e Homologação	07/04/2017
Convocação para Contratação dos Aprovados	A partir do dia 10/04/2017

GIMERSON DE JESUS SUBTIL

Prefeito Municipal de Sapopema

ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2017 – PSS nº 002/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO 3X4	
----------	--

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Endereço Residencial: _____

Endereço Eletrônico: _____

Telefone residencial e celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

DATA: ____/____/2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO ASSINATURA DA COMISSÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – PSS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2017 – PSS nº 002/2017

FICHA INSCRIÇÃO