



# Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 01/2023

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** faz saber que realizará, por meio de sua Comissão Examinadora de Concursos Públicos, nomeada pela Portaria n. 10.339, de 10 de fevereiro de 2023, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de contratação temporária para as funções previstas no presente Edital**, de acordo com as regras e requisitos a seguir discriminados.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023 será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e sua execução será coordenada pela Comissão Organizadora de Concursos Públicos, nomeada pela Portaria n. 10.339, de 10 de fevereiro de 2023.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023, de que trata este edital, se dará por meio de análise curricular, com avaliação e pontuação de acordo com a tabela do item 7.2. , de caráter classificatório.

1.2. É da competência da Comissão Organizadora de Concursos Públicos a avaliação e pontuação de que trata o item 5.2 do presente edital.

1.3. A contratação decorrente deste Edital será realizada através de contrato de prestação de serviços por tempo determinado, conforme fundamentos e deliberações constantes no Processo Administrativo n. 3627/2023 e com base nos seguintes dispositivos legais: art. 37, IX da Constituição Federal de 1988; art. 84, IX da Lei Orgânica do Município de Santo Antônio de Posse; Lei Municipal n. 1.644/97.

1.4. O candidato selecionado será contratado de acordo com os requisitos expressos neste Edital, desenvolvendo suas atribuições junto à Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse/SP.

1.5. Todos os atos pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse (<https://pmsaposse.sp.gov.br/>) e no Jornal Oficial do Município.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e, em especial, as etapas indicadas no cronograma constante no Anexo II.

1.7. A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023, tais como aqui se acham estabelecidas.

### **2. DOS REQUISITOS**

2.1. São requisitos do candidato para a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado e posterior contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, estrangeiro com igualdade de direitos, nos termos da legislação específica sobre o assunto;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- c) Comprovar escolaridade mínima exigida para a função;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;



## Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

- e) No caso do candidato ser do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- f) Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, ou ter sido condenado em processo criminal pela prática de crimes hediondos ou contra a administração pública;
- h) Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nomeação em cargo, função ou emprego públicos;
- i) Não possuir antecedentes criminais;
- j) Não estar com idade de aposentadoria compulsória ou próxima à ela, assim considerada aquela em que será atingida durante a vigência do contrato temporário;
- k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal de 1988, apresentando, para tanto, declaração de compatibilidade ou inexistência de acumulação de cargos;
- l) Estar inscrito e em situação regular junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda;
- m) Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção oportunamente realizada pelo serviço médico indicado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse;
- n) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, que deverá atender as necessidades da Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse;
- o) Cumprir as determinações deste edital.

### **3. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS**

3.1. A remuneração, o número inicial de vagas, a remuneração, a carga horária e os requisitos mínimos para a função estão dispostos na tabela abaixo:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos mínimos</b>
Cuidador	10 (dez)	R\$ 1.357,69 + auxílio-alimentação (R\$ 270,14) + abono assiduidade	40 (quarenta) horas semanais	Ensino médio completo.

3.2. Nos termos da legislação vigente, as contratações serão efetuadas pelo regime jurídico típico dos agentes temporários, observando-se a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho.

3.3. O candidato que não comprovar o requisito mínimo de escolaridade será eliminado do Processo Seletivo, não cabendo recurso em razão de tal fato.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES**

4.1. **Cuidador:** Manter espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade, respeito com as crianças, com a equipe escolar e com a comunidade em geral; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, entre os demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade solidária, justa e democrática; Zelar pelo bem-estar das crianças; Dar atenção a todas as crianças, tratando-as com atenção, carinho e respeito; Brincar junto com as crianças; Compartilhar com as crianças, observações que sinalizam seus avanços e suas possibilidades de superação de dificuldades, de



## Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

modo a construir uma imagem positiva de si mesma; Receber os alunos e observar se não há sinais de doenças como febre e resfriados que o impeçam de permanecer na unidade escolar; Conservar e deixar em ordem todos os ambientes utilizados com as crianças; Deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa; Garantir acesso e o deslocamento do aluno com deficiência em todo o ambiente escolar; Acompanhar o aluno com deficiência até a sala de aula auxiliando no que for solicitado pela professora; Realizar a higiene íntima do aluno com deficiência, como: troca de vestuário ou fralda; Separar roupas e fraldas dos alunos de forma a não utilizar os objetos de um educando no outro; Dar banho conforme cronograma de atividades avisando o superior sempre que encontrar qualquer anormalidade no corpo da criança desde manchas, arranhões e qualquer outro tipo de marcas na pele; Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola; Acompanhar o aluno no horário de intervalo até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após em sua higiene; Alimentar as crianças que não conseguem ingerir alimentos por conta própria; Incentivar e orientar o aluno para que desenvolva a habilidade de se alimentar sozinho; Auxiliar o aluno com deficiência no retorno à sala de aula; Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar, dentro dos dias letivos, conforme calendário escolar; Auxiliar o aluno com deficiência quando estes estiverem com atividades além dos dias letivos ou extraescolar; Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene; Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para asseio do aluno; Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno; Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno; Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário; Acompanhar aluno até o pronto atendimento em casos de urgência e aguardar a chegada dos pais ou responsáveis; Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno na unidade escolar por meio de ficha de rotina diária do cuidador; Ministrando via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamento, salvo nas hipóteses em que tal atividade for privativa de enfermeiros, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes; O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica; Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos; Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministrar medicamentos; Retirar o aluno da sala ministrando o medicamento no horário estipulado e retornar o aluno a sala de aula; Entregar o aluno e seus pertences ao responsável autorizado a retirar o mesmo da unidade escolar; Informar e orientar pais ou responsáveis sobre ocorrências com a criança; Participar de atividades culturais como desfile cívico; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

### 5. **DA INSCRIÇÃO**

5.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023 será gratuita e realizada conforme cronograma constante no Anexo II do presente Edital, **das 08h às 16h30, no prédio do Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, em Santo Antônio de Posse/SP.**

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:



## Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

- a) a Ficha de Inscrição constante no Anexo I do presente Edital, devidamente preenchida e assinada;
- b) cópia do diploma ou documento equivalente que comprove a conclusão do ensino médio;
- c) cópia de documentos que comprovem o tempo de serviço para fins de pontuação, segundo os critérios estabelecidos na tabela do item n. 7.2. do presente Edital (por exemplo: Portarias de nomeação em cargo público e Carteira de Trabalho – CTPS).

**5.3. Os documentos relacionados no item acima deverão ser entregues em envelope fechado, ao qual será anexado, no momento da inscrição, na parte exterior, a cópia da Ficha de Inscrição devidamente rubricada pelo servidor destacado para a recepção dos candidatos.**

5.4. O candidato poderá constituir procurador para a realização da inscrição mediante procuração pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida, que será entregue juntamente com os documentos previstos no item n. Erro: Origem da referência não encontrado presente Edital.

5.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição via fax, correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro meio não previsto neste edital.

5.6. Não será aceita a entrega de quaisquer documentos após a efetivação da inscrição do candidato.

### **6. DAS PUBLICAÇÕES**

6.1. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023 serão disponibilizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse (<https://pmsaposse.sp.gov.br/>) e no Jornal Oficial do Município.

6.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

### **7. DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO (PONTUAÇÃO POR TEMPO DE TRABALHO)**

7.1. Para a avaliação de currículo, bem como para verificação dos critérios de desempate, o candidato deverá, no momento da inscrição, apresentar comprovantes de tempo de serviço através de cópia simples.

7.2. O recrutamento do pessoal observará a qualificação e os critérios de pontuação estabelecidos na tabela abaixo:

Descrição	Tempo	Pontuação	
		min.	máx.
a) Tempo de serviço como Cuidador no setor público	Por mês de trabalho	5,0	150,0
b) Tempo de serviço como Cuidador na rede privada de ensino (com registro em CTPS)	Por mês de trabalho	4,0	120,0
c) Tempo de serviço como babá de crianças ou cuidador de idosos (com registro em CTPS)	Por mês de trabalho	3,0	90,0
d) Tempo de serviço público na área da educação (exceto para a função de cuidador)	Por mês de trabalho	3,0	90,0
e) Tempo de serviço público em geral	Por mês de trabalho	2,0	60,0
f) Emprego com registro em CTPS	Por mês de trabalho	1,0	30,0



## Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

7.3. Para comprovação de tempo de serviço prestado em órgão público deverão ser apresentados um dos seguintes documentos:

- a) declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida em papel timbrado do respectivo órgão, constando o nome e assinatura do responsável pela elaboração do documento; ou
- b) Portaria de Nomeação, acompanhada, neste caso, da respectiva Portaria de Exoneração.

7.4. Para comprovação de tempo de serviço na iniciativa privada somente serão aceitos os tempos registrados em Carteira de Trabalho (CTPS), apresentando-se cópia das folhas da CPTS em que constem os vínculos pretendidos.

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E RECURSO**

8.1. O resultado preliminar da avaliação de currículos será publicado conforme cronograma constante no Anexo II do presente Edital.

8.2. Serão classificados os candidatos que atingirem a **pontuação mínima de 12,0 (doze) pontos**.

8.3. Caberá recurso em face do resultado preliminar, que deverá ser interposto conforme datas constantes no Anexo II do presente Edital.

8.4. O recurso deverá ser interposto através de requerimento fundamentado, direcionado à Comissão Examinadora de Concursos Públicos, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, das 08h00 às 16h30, no mesmo local das inscrições (v. item n. 5.1. do presente Edital).

8.5. Será admitido apenas um único recurso por candidato.

8.6. Não serão analisados os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax, por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio não previsto neste edital.

### **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. Ocorrendo empate na pontuação final, serão observados os seguintes critérios sequenciais de desempate dos candidatos:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n. 10.741/03);
- b) Maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- c) Maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos de idade completos na data de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado;
- d) Sorteio público em data previamente marcada, com a convocação dos interessados.

### **10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

10.1. O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida, obedecendo a tabela do item 7.2. do presente Edital, contendo apenas nome e número de inscrição dos candidatos.

10.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado através dos canais oficiais, conforme item n. 1.5. do presente Edital, conforme cronograma constante no Anexo II.



## Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

### **11. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

11.1. A convocação se dará pelos meios previstos no item n. 1.5. e, a critério da Administração, também por telefone e/ou por correio eletrônico (*e-mail*).

11.2. O candidato convocado deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado, em assumir ou desistir da vaga.

11.3. O candidato que não comparecer no prazo previsto na convocação perderá imediatamente a vaga.

11.4. Para a contratação, o candidato deverá apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse os seguintes documentos originais:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Certidão de situação cadastral CPF (certidão eletrônica);
- d) Título de eleitor;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Cadastro PIS ou PASEP, contendo número e data de cadastramento (se já for cadastrado);
- g) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- h) Comprovante de endereço atual, com data máxima de expedição de 03 (três) meses, em nome do próprio candidato (caso não seja possível, anexar documento que comprove vínculo com o titular do comprovante);
- i) Certidão de nascimento ou certidão de casamento atualizada;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos de idade;
- k) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos de idade;
- l) Diplomas e certificados de escolaridade (cópias autenticadas);
- m) Declaração de bens;
- n) Atestado de antecedentes criminais (eletrônica, emitida pelo site da Polícia Federal e da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo);
- o) Certidão Criminal do Tribunal de Justiça de São Paulo (eletrônica, disponível no site do TJ/SP);
- p) Certidão Criminal do Tribunal de Justiça de São Paulo (eletrônica, disponível no site do TJ/SP);
- q) Declaração relativa a acúmulo de cargos ou empregos públicos;
- r) Outros documentos que se fizerem necessários.

11.5. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

11.6. A não apresentação dos documentos acima consistirá na eliminação imediata do candidato do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos daí decorrentes.

11.7. A apresentação de documentos ou certidões que sejam posteriormente tidos por falsos importará nas mesmas consequências previstas no item n. 11.6. do presente Edital, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.



## Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

11.8. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, ou se é aposentado por qualquer regime de previdência social (regimes geral ou próprio) em qualquer âmbito.

11.9. O candidato deverá submeter-se à avaliação médica para verificar sua aptidão física e mental, bem como para detectar eventual deficiência física que o torne incompatível para o exercício da função, em inspeção a ser realizada oportunamente pelo serviço médico indicado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse.

11.10. As decisões do serviço médico indicadas pela Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse possuem caráter eliminatório para efeitos de posse, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

11.11. O não comparecimento do candidato ao exame médico admissional bem como à assinatura do contrato de trabalho nas datas agendadas pela Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse caracterizará sua desistência e conseqüente eliminação do processo seletivo.

11.12. O contratado deverá cumprir a jornada de trabalho prevista no item n. 3.1. do presente Edital, obedecendo escala e locais de trabalhos designados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

11.13. O contratado estará submetido ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS/INSS), sendo que a contratação não gera qualquer espécie de vínculo empregatício nem estatutário, respeitados os regimes legais previstos na legislação vigente e, em especial, aqueles apontados no presente Edital.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Jornal Oficial do Município.

12.2. O **prazo de contratação inicial será de 90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período e, ainda, rescindido a qualquer tempo, a critério da Administração, independentemente de indenização.

12.3. Os contratados pelo presente Processo Seletivo Simplificado submetem-se aos mesmos deveres atribuídos na Lei Complementar Municipal n. 01/91 aos servidores públicos efetivos do Município de Santo Antônio de Posse.

12.4. As infrações atribuídas ao contratado serão apuradas mediante averiguação por processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 01/91, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.5. O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

12.6. Poderão ser descontados da remuneração do contratado os valores decorrentes de lei ou, ainda, aqueles determinados pelo próprio interessado, bem como importância correspondente a eventuais danos causados pelo contratado em razão de ação dolosa ou culposa, mediante imprudência, negligência ou imperícia no desempenho de suas funções.

12.7. Além do cometimento de falta grave, apurada em procedimento próprio, o contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração quando:

- a) ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não, sem motivo justificado;



## Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

b) for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;

c) seus serviços forem considerados ineficientes;

d) agir com insubordinação e desrespeito.

12.8. A aprovação no processo seletivo, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração.

12.9. A aprovação no presente processo seletivo não garante ao candidato a possibilidade de escolha do local de trabalho, o qual será indicado no momento da contratação, assim como a escala de trabalho, pela Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse.

12.10. Preenchida a(s) vaga(s) inicial(is) prevista(s) neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade do Processo Seletivo, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

12.11. Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal previstas na Constituição Federal de 1988.

12.12. O candidato que não comparecer à Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse quando convocado pelo Jornal Oficial do Município ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo seletivo, podendo o candidato, entretanto, desde que dentro do prazo da convocação, solicitar seu remanejamento para o final da lista de classificados.

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço e meios de contato perante a Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse.

12.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada à Administração a destruição física dos documentos apresentados pelos candidatos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

12.15. Os Anexos I e II são partes integrantes deste edital.

12.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora de Concursos Públicos, nomeada pela Portaria n. 10.339, de 10 de fevereiro de 2023.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 08 de agosto de 2023.

**JOÃO LEANDRO LOLLÍ**

Prefeito Municipal





# Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023

## ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>Nome:</b>		
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>	<b>Órgão emissor:</b>
<b>Data de nascimento:</b>	<b>Idade:</b>	<b>Quantidade de filhos:</b> (menores de 18 anos)
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>
<b>CEP:</b>	<b>e-mail:</b>	
<b>Telefone: ( )</b>		<b>Celular: ( )</b>
<b>Função pretendida:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Cuidador</b>		
<p>Declaro, para os devidos fins, que todas as informações aqui prestadas são verídicas, assumindo integral responsabilidade por tais declarações. Declaro, também, que possuo todos os requisitos exigidos pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023, da Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse, bem como que li e aceito todas as regras constantes no referido Edital.</p> <p style="text-align: right;">Santo Antônio de Posse, ____ de agosto de 2023.</p>		
<b>Assinatura do candidato:</b>		

### PARA USO DA COMISSÃO EXAMINADORA DE CONCURSOS PÚBLICOS

**Data da inscrição:**

**Número de inscrição:**

**Responsável:**



### PARA USO DA COMISSÃO EXAMINADORA DE CONCURSOS PÚBLICOS     ( PROTOCOLO )

**Data da inscrição:**

**Número de inscrição:**

**Responsável:**



# Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023

## ANEXO II – CRONOGRAMA

<b>Publicação do Edital</b>	08.08.2023
<b>Período de Inscrições</b>	09 a 14.08.2023
<b>Divulgação da Classificação Preliminar</b>	15.08.2023
<b>Período de Recurso</b>	16 e 17.08.2023
<b>Divulgação da Classificação Final</b>	18.08.2023