

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2024
DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO
DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

De ordem do Sr. ALAN TOGNI, Secretário Municipal de Governo e Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no Decreto nº 5.261 de 12 de janeiro de 2021, a Comissão Examinadora de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 245/2024, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 3.278/2021, Decreto nº 5.710/2021, Lei Complementar 223/2022 e demais legislações aplicáveis à espécie, resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que se estabelecem neste edital, através de provas, para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva, contém normas para a avaliação e procedimentos para a contratação temporária de profissionais para o exercício das funções descritas no **Anexo II**, e formação de cadastro de reserva, para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lucas do Rio Verde - MT, e será organizado pelo **Instituto Nacional de Seleções e Concursos – Instituto Selecon**.

1.1.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT – SMS.

1.1.1.1 O **Instituto Selecon** prestará informações e atendimento através dos seguintes meios abaixo descritos:

Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 3653-0131; (65) 99269-2400 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

1.2 O Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva estará disponível na Internet, **a partir da data prevista no Anexo I**, através dos endereços eletrônicos:

- Instituto Selecon, www.selecon.org.br

- Prefeitura Municipal da Prefeitura de Lucas do Rio Verde www.lucasdoriorverde.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal, de Lucas do Rio Verde-MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis.

- e no Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>

1.3 O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução caberá à Comissão Organizadora, constituída pela **Portaria nº 245/2024**.

1.3.1 O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva temporário, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo.

1.3.1.1 Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o horário oficial local do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

1.3.2 O cronograma do certame se encontra no **Anexo I** deste edital e as datas das fases são previstas, podendo ser alteradas de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da administração.

1.4 O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital. No que tange à relação

previenciária, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS) (art. 12, da Lei 3.278/2021). Quanto às atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto ao regime jurídico aplicado aos contratados temporários, previsto na Lei nº 3.278/2021, bem como no Decreto nº 5710/2021, Lei 3.011/2019, utilizando subsidiariamente a Lei 1.514/2008, Lei Complementar 189/2019, Lei Complementar nº 223/2022 (Estatuto do Servidor), e respectivas legislações.

2 DA FUNÇÃO

2.1 A seleção para contratação de profissionais, será realizada para atender, excepcional e temporariamente a **Secretaria de Saúde - SMS**, a função disponibilizada e o nível de ensino exigido para seu exercício, assim como a jornada de trabalho, remuneração, estão relacionados no **Anexo II** deste edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir **da 00h01min do dia 07/02/2024 até as 23h59min, do dia 21/02/2024**, somente através do sítio eletrônico (*site*) do **Instituto Selecon**: www.selecon.org.br, e só serão efetivadas, com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, cujo **vencimento é o dia 22/02/2024**, a ser emitido no site do **Instituto Selecon** ao final do processo de inscrição, **sendo o valor da inscrição de acordo com a tabela abaixo**:

NÍVEIS DE ESCOLARIDADE	VALORES R\$
Funções de Nível Superior Completo	80,00

3.1.1-O candidato poderá, no ato da inscrição, **das 00h01min, do dia 07/02/2024, até as 23h59min, do dia 08/02/2024**, conforme o cronograma, através do site do **Instituto Selecon**, solicitar isenção do valor da inscrição no certame, desde que se enquadre **em uma das situações abaixo previstas**:

3.1.2 Candidato considerado hipossuficiente, de baixa renda, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 1.724/2009, requerer a isenção e, **no ato da inscrição, informar obrigatoriamente na Ficha de Inscrição o Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame.

3.1.3 Se o candidato estiver na condição de desempregado, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 1.724/2009, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon**, www.selecon.org.br, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise;

3.1.4 Se o candidato estiver na condição de estudante e percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estejam desempregados, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 1.728/2009, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon**, www.selecon.org.br, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido; ou

3.1.5 Se o candidato for doador regular de sangue, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 1.723/2009, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon**, www.selecon.org.br, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido pela Coordenação do certame.

3.1.6 Para comprovar as situações previstas nos subitens **3.1.2 a 3.1.5** o candidato deve proceder conforme descrito nos subitens citados, e enviar documentos, através de **Upload (envio de documento(s))**

digitalizado(s), por meio eletrônico), conforme descritos abaixo, sob pena de indeferimento do pedido:

a) Candidato hipossuficiente, baixa renda:

- Inserir na sua ficha de inscrição, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, através do sítio eletrônico (*site*) www.selecon.org.br:

- Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;

- Declaração, firmada pelo próprio candidato de que a renda per capita da família é igual ou inferior a um salário mínimo, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto (Modelo **ANEXO V**);

b) Candidato desempregado:

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, através do sítio eletrônico (*site*) www.selecon.org.br:

- Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;

- Declaração, firmada pelo próprio candidato de que a renda per capita da família é igual ou inferior a um salário mínimo, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto (Modelo **ANEXO V**);

- Cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego, cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público;

c) Candidato doador regular de sangue:

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, através do sítio eletrônico (*site*) www.selecon.org.br:

- Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;

- Documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez em um período de 12 (doze) meses da data da publicação deste Edital, promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou Município, através de documento expedido pela Entidade coletora, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, 01 (uma) doação antes do lançamento do Edital.;

d) Candidato na condição de estudante e percebam remuneração mensal inferior a dois (02) salários-mínimos ou estejam desempregados:

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo elencados, através do sítio eletrônico www.selecon.org.br

- Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;

- Fotocópia autenticada de certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, ou, carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente; e;

- Comprovante de renda através de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado. (Modelo **ANEXO V**).

3.1.7 Após o envio, via Upload, da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão, após o período de Requerimento de Isenção de acordo com o Anexo I, deste Edital.

3.1.8 Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita acima, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a **solicitação de isenção seja indeferida** (verificar o Resultado Final do pedido de isenção em data prevista no Cronograma - **Anexo I**), o candidato deverá retornar à área de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, no site www.selecon.org.br, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na Rede bancária, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente desta maneira, o candidato poderá continuar a participar do processo seletivo.

3.1.9 O candidato deve ficar atento às regras deste edital, antes de se inscrever, e aos requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado, pois a taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do certame pelo Município.

3.2 Caso o candidato seja convocado para a admissão, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e não compareça no dia e horário determinados na convocação, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

3.3 Ao candidato, pessoa com deficiência, é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício das atribuições da função seja compatível com a deficiência que possua, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

3.3.1 Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) neste Processo Seletivo Simplificado, para as vagas imediatas e cadastro de reserva a ser formado, conforme descrito na tabela do Anexo II.

3.3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 Para garantir o direito do item supracitado, o candidato com deficiência, após efetuada a inscrição, deverá encaminhar ao **Instituto Selecon**, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon** www.selecon.org.br, via **Upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio de computador)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), laudo médico, assinado por profissional habilitado e inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau, ou nível da deficiência.

3.5 O candidato com deficiência que efetuar a inscrição com pedido de cota para Pessoa com Deficiência (PCD) e não enviar o laudo válido, no prazo e na forma supracitada no subitem 6.4', terá seu pedido indeferido.

3.6 Após o resultado final, o candidato com deficiência deverá, quando convocado, em dia e horário determinados, apresentar-se à Equipe do V.I.D.A.S, vinculada à Secretaria Municipal de Governo e Administração, com vistas a obter parecer quanto à análise do laudo encaminhado e admissão para o exercício da contratação temporária pretendida. Caso a deficiência não seja comprovada pela Equipe do V.I.D.A.S, ou seja, incompatível para o exercício regular das atribuições da função, o candidato será eliminado do certame.

3.7 O deferimento e efetivação da inscrição implicarão na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

4 DA DOCUMENTAÇÃO:

4.1 O candidato deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no ato da Convocação, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

4.2 No ato da Convocação/Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar todos os documentos (original e cópia), exigidos no subitem 10.5 deste certame, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação de Contratação Temporária, a ser divulgado posteriormente a data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, conforme o Cronograma (**Anexo I**).

4.3 Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada, no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 - A Seleção de que trata este Edital constará de Etapa Única, conforme descrito abaixo:

5.2 Etapa única: Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório;

5.2.1 Será **eliminado do Processo Seletivo** o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos nos termos estabelecidos no subitem 6.1.1. deste Edital.

5.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva será a soma dos pontos obtidos na etapa única, com critérios de desempate elencados neste edital.

6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL):

6.1 Os candidatos deverão enviar cópias dos seus títulos, previsto no subitem 6.2.1 e 6.2.2, somente via upload, através do site www.selecon.org.br, na data prevista no Cronograma (Anexo I), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida Classificação Final do candidato no certame.

6.1.1 O envio dos títulos previsto no item 6.1 e 6.2.2 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), via upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico www.selecon.org.br, no prazo estabelecido no cronograma do certame (Anexo I), a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

6.1.1.1 O candidato deve ler o edital e as orientações no site www.selecon.org.br, na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada modalidade de título, Formação Acadêmica ou Experiência Profissional, possui uma área própria para o envio. O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.

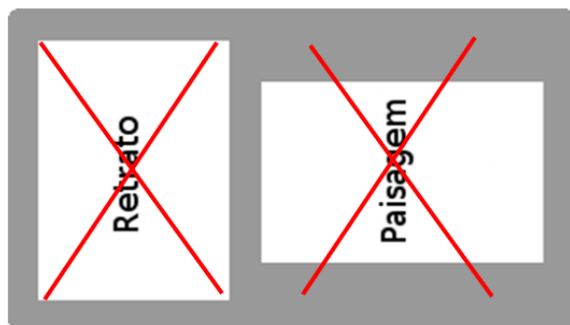
6.1.1.2 Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados.

6.1.1.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, legível, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura.

6.1.1.4 O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de “girar visualização”, conforme imagens a seguir:



Forma correta de digitalização dos documentos



Forma incorreta de digitalização dos documentos

6.1.1.5 Para seleção dos candidatos a contratos temporários de prestação de serviços por tempo determinado, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme a função e o disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base na modalidade de Formação Acadêmica. A documentação a ser enviada, via upload, será de acordo com o nível de ensino e a função a ser exercida.

6.1.1.6 O candidato que não pontuar ou não obtiver 15% (quinze por cento) da pontuação máxima prevista para a função escolhida será eliminado do certame.

6.1.1.7 O candidato que, de acordo com a função escolhida e pontuação obtida não obtiver classificação suficiente para a sua inclusão na relação de classificados para contratação e formação do cadastro de reserva, como previsto na tabela do Anexo II, será considerado não classificado e estará eliminado do certame para todos os efeitos e não comporá a classificação final no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para a chamada imediata e formação do cadastro de reserva.

6.1.1.8 Serão considerados classificados para inclusão no Cadastro Reserva os candidatos não eliminados na contagem de títulos, conforme previsto e descrito na tabela do Anexo II deste edital, a serem divulgados nas datas previstas no cronograma (Anexo I). Os candidatos não eliminados que não alcançarem a classificação exigida neste subitem serão considerados na situação de não classificados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

6.2 DAS MODALIDADES DOS TÍTULOS

6.2.1 Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), **com frente e verso e dentro da área de atuação do cargo pretendido**. Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado ou por meio do *site emec.mec.gov.br*.

6.2.1.1 Caso o diploma ou certificado apresentado tenha o verso em branco (sem qualquer informação), o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento não apresenta informações no verso”. A declaração inverídica ou a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

6.2.1.1.1 Caso o diploma ou certificado apresentado tenha sido gerado eletronicamente sem verso, o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento foi gerado eletronicamente sem verso”. Nesse caso, deverá ser possível à banca analisar a validade do documento, seja por meio de QR Code seja por meio de assinatura digital eletrônica. A declaração inverídica, a inexistência de QR Code (ou de assinatura eletrônica) ou ainda a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

6.2.1.2 Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação Stricto Sensu, somente serão aceitos a) Diploma devidamente registrado; ou b) Certidão, Declaração, Atestado ou Certificado de Conclusão (qualquer um desses quatro documentos deve estar acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, com indicação clara do cumprimento de todos os créditos e/ou disciplinas). No que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu, somente serão aceitos: a) Certificados; b) Certidão, Declaração ou Atestado de conclusão de curso de especialização (qualquer um desses três documentos deve estar acompanhado de histórico escolar). Em quaisquer situações, a instituição deve estar regularmente credenciada no MEC, com registro ativo no *emec.mec.gov.br*.

6.2.1.3 Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas, módulos ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.

6.2.1.4 Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

6.2.1.5 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução

para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

6.2.1.6 O Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, deverá obrigatoriamente apresentar carga horária mínima de 360h/aula.

6.2.1.6.1 Caso haja divergência (de carga horária ou de informações gerais) nos documentos postados para análise, o título será invalidado. É obrigação do candidato verificar e conferir se a documentação está fidedigna, sem rasuras ou incoerências. Por exemplo, o título do curso e a carga horária dos certificados de especialização deverão ser exatamente iguais às informações constantes no histórico do candidato.

6.2.1.7 A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do documento, código de barras ou QR Code substituem a exigência de assinatura manual e carimbo. Nesses casos, a explicitação dos demais itens especificados anteriormente permanece obrigatória no documento.

6.2.1.8 Documentos ilegíveis ou com marcas de rasura serão desconsiderados na Avaliação de Títulos.

6.2.1.9 Para que seja pontuada a formação acadêmica, se faz necessária a apresentação da formação requerida como pré-requisito.

6.2.1.10 Os documentos para avaliação da formação acadêmica serão pontuados conforme a Tabela abaixo:

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Pós-Graduação - carga horária mínima de 360 horas	03 (três) pontos	Vide item 6.2.1.2. do edital
Pós-Graduação Strictu Sensu - Mestrado	04 (quatro) pontos	Vide item 6.2.1.2. do edital
Pós-Graduação Strictu Sensu - Doutorado	05 (cinco) pontos	Vide item 6.2.1.2. do edital

6.2.2 Experiência Profissional:

6.2.2.1 Somente serão aceitos documentos que expressem, com clareza, experiência profissional na área da função pleiteada pelo candidato, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou em declaração, nos termos dos subitens seguintes.

6.2.2.1.1. Serão computados **4 pontos a cada 180 dias de efetivo trabalho em um mesmo órgão ou empresa, na área pleiteada, até o limite de 40 pontos.**

6.2.2.2. Experiências profissionais com até 179 dias de efetivo trabalho não serão contabilizadas nesta prova de títulos.

6.2.2.3. Nos casos em que o candidato apresentar número elevado de documentos válidos relacionados à experiência profissional, a banca reserva-se ao direito de computar somente os documentos que atingirem o teto máximo de pontos, ou seja, 40 pontos.

6.2.2.4. O registro em Carteira de Trabalho, física ou digital, deverá obrigatoriamente conter: a) folha de identificação do candidato; b) folhas de contrato para a função a ser exercida, em ordem sequencial, com data de admissão e demissão; c) somente no caso de CTPS física, folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.

6.2.2.5. Caso o último contrato da carteira de trabalho esteja em aberto, será considerada a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

6.2.2.6. O título de experiência profissional apresentado por meio de declaração deverá seguir modelo disponível no **Anexo VI** deste Edital. Esse documento deverá contemplar **obrigatoriamente todas** as seguintes exigências: a) timbre (no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público); b) razão social e CNPJ; c) nome completo do candidato; d) data de nascimento do candidato e CPF; e) data de admissão e de demissão (obrigatoriamente com DIA, MÊS e ANO); f) assinatura do declarante, acompanhada de carimbo com função/cargo.

6.2.2.7. Caso a declaração de tempo de experiência ateste o vínculo de trabalho do candidato “até a presente data” ou até data futura, será considerada a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

6.2.2.8. Serão invalidados todos os títulos de experiência profissional apresentados por meio de declarações que não contiverem obrigatoriamente todos os itens descritos em 6.2.2.6.

6.2.2.9. Serão invalidados todos os títulos de experiência que apenas atestam vínculo profissional do candidato sem referência clara ao período de trabalho realizado. Deve haver obrigatoriamente data inicial e final do vínculo, com DIA, MÊS e ANO.

6.2.2.10. A banca de avaliação de títulos não contabilizará pontuação de experiência profissional em Carteira de Trabalho, física ou digital, com erros de registro, ainda que alheios à responsabilidade do candidato.

6.2.2.11. A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional, código de barras ou QR Code substituem a exigência de assinatura manual e carimbo. Nesses casos, a explicitação dos demais itens especificados em 6.2.2.6. permanecem obrigatórios no documento.

6.2.2.12. Caso as informações elencadas em 6.2.2.6. não estejam claras e inseridas de forma legível no documento, o título não será pontuado.

6.2.2.13 Documentos com marcas de rasura serão desconsiderados na Avaliação de Títulos.

6.2.2.14. O período de trabalho comprovado por meio de dois ou mais documentos só será pontuado se não houver concomitância.

6.2.2.15. Não serão aceitas e/ou pontuadas: a) experiências profissionais com menos de 180 dias de efetivo trabalho em um mesmo órgão ou empresa; b) certificados ou declarações de exercício, sem data de início e sem informações claras sobre a permanência ou o encerramento da atividade profissional; c) certificados ou declarações de conclusão de estágio profissional (remunerado ou não), trabalho/colaboração de voluntário; d) cópia de CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais); e) cópia de Diário Oficial com nomeação e exoneração; f) certificados ou declarações com informações sobre período de atuação em atividade partidária; g) currículos lattes ou de outra natureza; h) declarações realizadas de próprio punho pelo candidato; i) tempo de prestação de serviço militar; j) participação em projetos sociais, atividades de voluntariado, projetos de extensão e pesquisa e congêneres; k) documentos que comprovem experiência em área diversa da selecionada pelo candidato no ato da inscrição; l) declaração de participação societária em empresa; m) associação a entidades ou órgãos de classe.

6.2.2.16. Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 8 deste Edital.

6.3. A soma das pontuações obtidas em cada modalidade da Avaliação de Títulos, conforme a função e os subitens 6.2.1 até o 6.2.2 resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Processo Seletivo Simplificado.

6.4. O título somente deverá ser pontuado na modalidade onde está descrito neste edital, sendo descartado e não pontuado o título previsto e descrito em uma modalidade (subitens de 6.2.1 e 6.2.2), enviado pelo candidato para pontuação em modalidade diversa da prevista para sua pontuação.

7 DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A soma das pontuações obtidas nas avaliações de cada modalidade da Avaliação de Títulos, de acordo com a função escolhida, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, que comporá a situação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por Tempo Determinado, adquirindo expectativa de contratação somente os candidatos que alcançarem a situação de classificados, em ordem decrescente de pontuação obtida, de acordo com a função, no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado..

7.1.1 O candidato que não obtiver pontuação na Avaliação de Títulos, isto é, ficar com nota zero, será considerado na situação de não classificado e, portanto, eliminado do certame para todos os efeitos.

7.1.2 Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição do Resultado Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da Prova Objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na Avaliação de Títulos de Experiência;
- c) maior pontuação na Avaliação de Títulos de Formação

d) maior idade dentre candidatos não idosos.

7.2 Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento/casamento do candidato, que, para tanto, será convocado a apresentar sua certidão de nascimento/casamento original ao Instituto Selecon. Caso o candidato não atenda à convocação mencionada, será eliminado do certame.

8 DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do segundo dia previsto**, observado o horário de Lucas de Rio Verde - MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** indeferimento do pedido de cota de PcD;
- c)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- d)** classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.

8.2 Para os recursos previstos do item 8.1, o candidato deverá acessar o *site* do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

8.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a)** não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso;
- b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento (quando for o caso);

8.4 Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f)** apresentarem argumentação contra terceiros;
- g)** apresentarem argumentação em coletivo;
- h)** desrespeitarem a banca examinadora;
- i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

8.5 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 8.1. deste Edital.

8.6 No que se refere ao item 8.1, alínea “c”, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

8.7 Na ocorrência do disposto no subitem 8.6. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

8.8 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.9 Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9 DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de edital de convocação a ser disponibilizado da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - www.lucasdoriorverde.mt.gov.br; no mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis; e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>. Na convocação, o candidato será orientado quanto à entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação e /ou Desistência, conforme **Anexo IV**. A efetiva contratação estará sujeita a direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

9.3 O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª. Chamada de convocação para a Admissão/Contratação.

9.4 O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

10 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

10.1 Ter sido aprovado/classificado e convocado através de Edital de Convocação, com publicação no endereço eletrônico www.lucasdoriorverde.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

10.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no ANEXO II deste Edital.

10.3 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; artigo 9º do Decreto nº 6.975 de 07 de outubro de 2009 – Acordo do Mercosul;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações militares, apenas para os candidatos do sexo masculino;
- d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- f) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- g) não ter participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ser Microempreendedor Individual – MEI, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

10.4 A contratação do candidato aprovado dependerá de:

- a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da classificação;
- b) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;
- c) comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal de cargos públicos;
- d) cumprir as determinações deste edital.

10.5 O candidato classificado, após sua devida convocação, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>, para comparecer e efetivar o contrato, devendo apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, conforme Normativa Interna nº 053/2016:

- a) Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;
- b) Comprovante da última votação;

- c) Certidão de quitação eleitoral (expedida pelo site do Tribunal Regional Eleitoral/MT: <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- d) Cópia do cartão do PIS/PASEP ou número;
- e) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório);
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- i) Atestado médico – ASO;
Obs.: O atestado deverá ser emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica do trabalho, e o cargo deverá ser exatamente igual ao nome do cargo do Edital.
- j) Cópia do comprovante de residência (ATUALIZADO);
- k) Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência.
Obs.: O candidato deverá providenciar frente e verso da página com a foto, de todas as páginas de contrato e da página seguinte em branco.
- l) Declaração de IRPF, e caso o candidato não declare, precisa ser apresentada a declaração de bens e valores;
- m) Cópia da Certidão de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau (Site Tribunal de Justiça – MT: <http://cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/EmitirCertidao.aspx> ou no Fórum) ;
- n) Certidão de crimes eleitorais (site do Tribunal Regional Eleitoral/MT: <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidaode-crimes-eleitorais>);
- o) Cópia da carteira de reservista (quando do sexo masculino);
- p) Apresentar Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional, atualizada com declaração de estar em dia com as obrigações, conforme o caso;
- q) Demais documentações complementares poderão ser solicitadas.

11 DA RESCISÃO

11.1 Os contratos temporários, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contratado;
- III – por iniciativa do contratante.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado pela Internet, no endereço eletrônico www.selecon.org.br.

12.4 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde junto ao Instituto Selecon.

12.5 A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente, a qualquer tempo, forem constatadas.

12.6 Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de Prestação de Serviços por Tempo Determinado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei n. 3.278 de 25 de novembro de 2021, que define critérios para a nomeação e exercício

dos cargos de provimento em comissão e para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de Lucas do Rio Verde.

12.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

12.8 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direitos à contratação para a função. Cabe à Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, condicionada à necessidade da Secretaria participante neste Processo Seletivo Simplificado, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não haverá garantia de escolha do local de trabalho.

12.9 Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

12.10 O Edital do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico do Instituto Selecon - www.selecon.org.br; no site da Prefeitura - www.lucasdoriorverde.mt.gov.br; na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis; e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

12.11 O Ato de Homologação do Certame será divulgado na Internet, no endereço eletrônico - www.lucasdoriorverde.mt.gov.br; na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis; e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

12.12 Os contratos terão vigência de até 01 (um) ano, podendo, a critério da Administração e devidamente justificados, ser prorrogados conforme estabelecido na legislação municipal em vigor.

12.13 Aos contratados decorrentes do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital. No que tange à relação previdenciária, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS) (art. 12, da Lei nº 3.278/2021). Quanto às atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto ao regime jurídico aplicado aos contratados temporários, previsto na Lei nº 3.278/2021, bem como no Decreto nº 5710/2021, Lei Municipal nº 3.524 de 31 de maio de 2023, utilizando subsidiariamente a Lei Complementar nº 223/2022 (Estatuto do Servidor), e respectivas legislações

12.14 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas no Edital de Convocação publicado pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

12.15 O candidato que, à época da convocação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi classificado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ou outra classificação.

Registrada,

Cumpra-se.

Publicada,

Lucas do Rio Verde/MT, 05 de fevereiro de 2024.

Alan Togni
Secretário Municipal de Governo e Administração

ANEXO I

DATA PREVISTA	EVENTO	HORÁRIO	LOCAL E OU FUNÇÕES RELACIONADAS
A partir de 06/02/2024	Divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado		www.selecon.org.br e www.lucasdoriverde.mt.gov.br
07 a 08/02/2024	Período de Solicitação de Isenção do valor da Inscrição	até 23h59min do dia 08/02/2024	No site www.selecon.org.br
09/02/2024	Resultado Preliminar dos Candidatos Isentos do Valor da Inscrição	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
15/02/2024	Recurso ao Resultado Preliminar dos Candidatos Isentos do Valor da Inscrição		No site www.selecon.org.br
16/02/2024	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar dos Candidatos Isentos do Valor da Inscrição e Resultado Final dos Candidatos Isentos do Valor da Inscrição	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
07 a 21/02/2024	Período de Inscrições no Processo Seletivo Simplificado	até 23h59min do dia 21/02/2024	No site www.selecon.org.br
21/02/2024	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD		No site www.selecon.org.br
22/02/2024	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento do boleto		De acordo com o horário bancário
23 e 24/02/2024	Envio de títulos, upload de documentos		Somente pelo aplicativo no site www.selecon.org.br
27/02/2024	Resultado Preliminar para Reserva de Vagas para PcD	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
28 e 29/02/2024	Recurso ao Resultado Preliminar para Reserva de Vagas para PcD		No site www.selecon.org.br
05/03/2024	Resultado Final do Pedido para Reserva de Vagas PcD	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
05/03/2024	Relação de Inscrições Homologadas	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
07/03/2024	Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
08 e 09/03/2024	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
14/03/2024	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Nota da Análise de Títulos	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
15/03/2024	Divulgação da Relação de Aprovados, por Ordem de Classificação, na Análise de Títulos. Resultado Final do Processo Seletivo	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Vencimento Base (R\$)
Terapeuta Ocupacional	30h	03	Curso Superior em Terapia Ocupacional, com inscrição no Conselho de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	R\$ 6.273,39

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sintética:

Cabe ao terapeuta ocupacional prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional do paciente a fim de habilitá-lo ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade.

Descrição Detalhada:

- Prepara os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Avalia e reavalia o quadro de pacientes, encaminhando a outros setores, quando necessário;
- Avalia o estado dos pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, identificando as deficiências e capacidades de cada um;
- Presta atendimento na área de terapia ocupacional preparando atividades individuais ou em grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura, cozinha e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do cliente;
- Avalia periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional testando os pacientes para verificar os progressos obtidos, desenvolver a capacidade e melhorar o estado do paciente;
- Dirige e supervisiona as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- Presta orientações aos pais e/ou responsáveis e familiares dos pacientes;
- Executa outras tarefas correlatas, conforme Lei nº 10.216 de 06/04/01 e Portaria nº 336/GM, de 19/02/02;

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior em Terapia Ocupacional, com inscrição no Conselho de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO

ANEXO IV

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do CPF-MF
nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado(a)
na _____ no Município de
_____ Estado _____ CEP nº _____, candidato
(a) regularmente selecionado(a) no Processo Seletivos Simplificado para desempenhar a função de
_____ nos termos do Edital nº _____, publicado em _____ no qual obtive a pontuação
necessária para atuar na _____, cuja carga horária é de _____, no período

venho manifestar minha DESISTÊNCIA de ser contratado(a) para exercer o cargo em questão, e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada, restando inexecutável a transferência de lotação para outra unidade, exceto por meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em que também registro minha ciência de que o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) para o mesmo cargo poderá ser convocado(a), para a vaga ora liberada.

Lucas do Rio Verde, _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do (a) Diretor (a)

Assinatura do(a) Secretário (a) da Unidade

ANEXO V

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Municipal 1.724/2019, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas, para funções na Secretaria Municipal de Saúde de Lucas do Rio Verde – MT – 001/2024.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:					
Filiação:					
Pai:			Mãe:		
Estado Civil:			Data de Nascimento:		
RG Nº:		UF:		CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefone Residencial:			Telefone Celular:		
E-mail:					
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):					

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. **O candidato declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Lucas do Rio Verde _____ de _____ de 20__

Assinatura do Candidato

