

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN PARA CONTRATAÇÃO DE FISIOTERAPEUTA POR PRAZO DETERMINADO.

O Município de Jardim do Seridó/RN, por meio da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede na Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, 228, Centro, no município de mesma denominação, através de sua Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS, designada pela Portaria Municipal nº 103, de 23 de abril de 2020, para a contratação por tempo determinado de profissional (Fisioterapeuta) para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005, e determinações feitas nos **AUTOS DO PROCESSO JUDICIAL Nº 08.00627-50.2019.8.20.5117**, a contratação será realizada por 06 (seis), podendo ser prorrogadas, uma única vez, por igual período, caso mantida a situação de necessidade temporária, ou até que haja a realização do concurso público para o referido cargo.

1.0. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó-RN.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar profissionais de Fisioterapia, em conformidade com a Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005 e determinações feitas nos **Autos do Processo Judicial nº 08.00627-50.2019.8.20.5117**, através da análise de currículo, experiência e entrevista, para contratação por tempo determinado.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.
- 1.4. O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no **Anexo I** deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.
- 1.5. Serão selecionados candidatos para preenchimento da seguinte função conforme tabela abaixo:

1.5.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:

CATEGORIA PROFISSIONAL	FORMAÇÃO/ REQUISITOS	LEI MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº VAGAS	REMUNERAÇÃO RS
Fisioterapeuta (cargo criado pela Lei Municipal nº 1.001 de 26 de junho de 2015)	Ensino Superior Completo – Graduação em Fisioterapia + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.	Lei municipal nº 743/2005 e Autos do processo judicial nº 0800627-50.2019.8.20.5117	20 HORAS	01 vaga de contratação imediata + 01 vaga de (Reserva)	R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais).

2.0. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal do Município de Jardim do Seridó (www.jardimdoserido.rn.gov.br) e no site do Diário Oficial da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).
- 2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

3.0. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.3. SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

3.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

3.3.2. Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinado no quadro 1.0 - Das Disposições preliminares (Que Determina funções e requisitos do Cargo).

3.3.3. É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

3.4. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó-RN, com toda documentação em envelope em papel madeira tamanho ofício, mais especificamente na Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro de Jardim do Seridó /RN, no horário das 08:00 às 12:00 horas, no período de 27 à 30 de abril de 2020.

3.5.1. As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição – Anexo II (preenchidas manualmente) – pelo próprio candidato, e do Comprovante de Inscrição – Anexo III, deste Edital.

3.6. Serão admitidas inscrições através de procurador devidamente habilitado.

3.6.1. O procurador deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida.

3.6.2. A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica à do documento de identificação do candidato utilizado no ato de inscrição.

3.6.3. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar cópia do seu documento de identificação autenticada.

3.7. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, na forma do Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em envelope, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato, a função pleiteada, e inscrição.

3.8. Não serão aceitas inscrições que contenham dados e /ou informações incompletas, além de candidatos que usarem de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.9. O descumprimento das instruções para inscrições implicará na não efetivação da mesma.

3.10. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certificado de Reservista;
- c) Carteira de Trabalho;

- d) Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;
- e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais/Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (conjunta);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei.
- h) Prova de regularidade quanto a Dívida Ativa do Estado domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei.
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme LEI Nº 12.440, de 07 de julho de 2011. OBS.: A certidão pode ser obtida em www.tst.jus.br, www.cst.jus.br ou no site de qualquer Tribunal Regional do Trabalho - TRT.

3.11. Será cobrada taxa de inscrição no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), mediante Documento de Arrecadação Municipal emitida pela Setor Municipal de Tributação com sede no Centro Múltiplo Uso de Cultura “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”Pça. Manoel Paulino dos Santos Filho, 228, centro de Jardim do Seridó-RN, no horário das 08:00 às 12:00 horas, no período de 27 de 30 de abril de 2020.

3.12. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser apresentado em original no ato da inscrição do candidato.

4.0. DA SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de 01(uma) etapa que será realizada através de Análise Curricular (modelo de currículo exigido no **ANEXO IV**), face a Pandemia do COVID – 19, de caráter eliminatório .

a) Análise de Currículo valendo até 10,0 (cem) pontos.

4.2. A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no **Anexo V** deste Edital, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada.

4.2.1. A comprovação da titulação será feita mediante apresentação de experiência no exercício de atividades de fisioterapia , nos últimos 02(dois) anos, cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato administrativo e no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com a função pretendida, e ainda:

a) para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

b) não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;

c) todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado, em original ;

4.2.2. Diplomas de Graduação e Especialização: Cópia de Certificado, Diploma e Certificado de conclusão do ensino superior, conforme o caso;

4.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Jardim do Seridó-RN, sigla CPSS, designados pela Portaria Municipal nº 103, de 23 de abril de 2020 , para esse fim.

4.4. A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

5.0. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO :

5.1. Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias autenticadas dos documentos.

5.2. A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

5.3. Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

5.4. A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do **ANEXO V**.

6.0 DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE :

6.1. Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

a) O candidato que tiver maior tempo de experiência profissional na função de fisioterapeuta

b) Permanecendo o empate, terá preferência o (a) candidato (a) que tiver maior idade

7.0 DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.jardimdoserido.rn.gov.br (oficial da Prefeitura) e www.diariomunicipal.com.br/femurn(diário oficial dos municípios) , com data prevista para o dia 11 de maio de 2020.

8.0 DOS RECURSOS:

8.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

a) O Edital;

b) As inscrições;

c) A análise curricular ;

d) Demais atos decisórios do certame.

8.2. O candidato que desejar interpor recurso, até 02 dias após as publicações dos atos, poderá fazê-lo observando os seguintes procedimentos:

a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no **Anexo VI** deste Edital com as instruções nele constante;

b) A entregar do Recurso deverá ser pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal, situada na Pça Manoel Paulino dos Santos Filho, 228, centro de Jardim do Seridó-RN.

c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

9.0. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 10,0 (cem) pontos para o currículo .

9.2. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no item 6.0.

10.0. DO RESULTADO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.jardimdoserido.rn.gov.br (oficial da Prefeitura) e www.diariomunicipal.com.br/femurn (diário oficial dos municípios) , com data prevista para 11 de maio de 2020.

11.0. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos aprovado no primeiro lugar para ambos A Secretaria Municipal de Saúde e Para o Centro de Reabilitação ocorrerá de imediato conforme solciitação da Secretaria Municipal de Saúde , cumprindo determinações aferidas nos Autos do **Processo Judicial de nº 0800627-50.2019.8.20.5117- Cláusula 4**.

11.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado.

11.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

12.0. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista na Lei Municipal nº 743 de 22 de abril de 2005.
- 12.2. Como condição para ser contratado na função para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:
- 12.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação e no máximo 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- 12.2.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 12.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- 12.2.4. Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

13.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO :

13.1. APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 001/2018;
- b) Certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);
- c) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- d) Comprovante de residência com bairro e CEP;
- e) Título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;
- f) Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Cédula de identidade;
- h) Carteira de trabalho – CTPS;
- i) Cadastro de pessoa física – CPF;
- j) Documento de inscrição de PIS ou PASEP ou NIS;
- k) Uma foto 3x4 recente com fundo branco;
- l) Declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;(Conforme Anexo IX)
- n) Declaração de Bens;
- o) atestado médico de ingresso, indicando a aptidão do candidato para o exercício das atribuições próprias do cargo;
- p) Certidão negativa criminal federal e estadual da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- q) Carteira com registro profissional para o cargo de fisioterapeuta .

14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar nos sites www.jardimdoserido.rn.gov.br (oficial da Prefeitura) e www.diariomunicipal.com.br/femurn (diário oficial dos municípios) , das etapas do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada à Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, centro de Jardim do Seridó-RN, das 8:00hs às 12:00hs, ou pelo telefone (84) 3472.3902.
- 14.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais, tais como: hemograma completo, EAS, EPF, glicemia de jejum .
- 14.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria de nº 103 de 23 de abril de 2020.

JARDIM DO SERIDÓ /RN, 24 DE ABRIL DE 2020

JOSÉ AMAZAN SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
24/04/2020	Publicação do Edital
DE 27 à 30/04/2020	Período de inscrições com entrega de currículo
De 04 à 05/05/2020	Período para análise de Currículos e tempo prestados de serviços na função
06/05/2020	Resultado Preliminar
DE 07 à 08/05/2020	Prazo para apresentação de recurso
Dia 11 /05/2020	Data provável do resultado final.

Os formulário dos ANEXOS II, III, IV, VI, VIII está disponível na Página oficial da Prefeitura Municipal : <https://www.jardimdoserido.rn.gov.br/> (Transparência/ Recursos Humanos)

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO ___/___/___		SEXO:	
FUNÇÃO A QUE DESEJA CONCORRER:			
VINCULADO À SECRETARIA:			
ENDEREÇO:		RUA:	Nº
		BAIRRO:	COMPLEMENTO:
		CEP:	CIDADE:
		UF:	
TELEFONES:		RESIDENCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:			
ESTADO DE CIVIL:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção simplificado e aceitá-las.			
Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.			

Assinatura do candidato

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:

ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO III - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:	
RG/ ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
DATA NASCIMENTO: ____/____/____	SEXO:
LOCAL QUE DESEJA CONCORRER:	
VINCULADO À SECRETARIA:	
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	
ASSINATURA E CARIMBO	

ANEXO IV - MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:		
CEP:		
TELEFONE FIXO:		
CELULAR:		
E-MAIL:		
DATA DE NASCIMENTO:		
ESTADO CIVIL:		
SEXO	: () FEMININO	() MASCULINO
NATURALIDADE:		
FILIAÇÃO:	PAI	
	MÃE	
RG: ÓRGÃO EMISSOR: CPF:		
TÍTULO DE ELEITOR: ZONA SEÇÃO:		
PROFISSÃO:		
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA		
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):		
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU/OU TRABALHA:		
CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):		
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAL (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):		
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:		
OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.		

ANEXO V - ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR

1 – CRITÉRIOS E OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE ENSINO E EXPERIÊNCIA (MÁXIMO 10,0 PONTOS):

FORMAÇÃO ACADÊMICA	MÁXIMO DE 3,0 PONTOS
1.1 - CURSO SUPERIOR	PONTUAÇÃO
GRADUAÇÃO COMPLETA (LICENCIATURA/BACHARELADO) – 1,5 ; ESPECIALIZAÇÃO (LATO SENSU) – 2,0 ; MESTRADO (STRICTO SENSU) – 3,0;	1,5 A 3,0 PONTOS NÃO CUMULATIVO
1.2 - PRODUÇÃO INTELECTUAL	MÁXIMO DE 2,0 PONTO
PRODUÇÃO INTELECTUAL/ PARCIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERRENCIAS E SIMPOSIOS (MÍNIMO DE 04 HORAS).	0,2 PONTO POR EVENTO COMPROVADO CUMULATIVO EM NO MÁXIMO 2,0 PONTOS
1.3 - CURSO DE CAPACITAÇÃO	MÁXIMO DE 2,0 PONTOS
APRESENTAÇÕES DE TRABALHOS CIENTÍFICOS.	0,2 PONTOS POR EVENTO COMPROVADO CUMULATIVO EM NO MÁXIMO 0,6 PONTOS
CAPACITAÇÕES RALACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO (MÍNIMO DE 4 HORAS).	0,1 PONTO POR EVENTO COMPROVADO CUMULATIVO EM NO MÁXIMO 0,6 PONTOS
CAPACITAÇÃO RELACIONADA À ÁREA DE ATUAÇÃO MÍNIMA DE 10 HORAS	0,2 PONTOS POR EVENTO COMPROVADO CUMULATIVO EM NO MÁXIMO 0,8 PONTOS
1.4 - PUBLICAÇÃO CIENTÍFICA	MÁXIMO DE 1,0 PONTOS
PUBLICAÇÃO CIENTÍFICA /LIVROS E ARTIGOS	0,2 PONTO POR EVENTO COMPROVADO CUMULATIVO EM NO MÁXIMO

	1,0 PONTOS
1.5 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MÁXIMO DE 2,0 PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ALMEJADA(COMPRAVAÇÃO DE ATÉ 6 MESES COMPLETOS) – 0,5;	0,5 A 2,0 PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ALMEJADA(COMPRAVAÇÃO DE 12 MESES COMPLETOS) – 1,0;	NÃO CUMULATIVO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ALMEJADA(COMPRAVAÇÃO DE 24 MESES COMPLETOS) – 2,0	

ANEXO VI – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nº DO PROTOCOLO (PREENCHIMENTO REALIZADO POR FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

RG:

CPF:

DATA DO PROTOCOLO:

HORA DE ATENDIMENTO:

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

Assinatura do candidato/recorrente

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

RG:

Nº DA INSCRIÇÃO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Nº DO PROTOCOLO:

HORA DO ATENDIMENTO:

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGO FISIOTERAPEUTA

Dar assistência aos portadores de deficiência física que necessitem de atividades fisioterápicas, assistência aos acidentados que porventura necessitem de sessões de fisioterapias solicitadas por médico.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

EU, ___ CPF DE Nº _____ E RG DE Nº _____ ÓRGÃO EMISSOR: ___, RESIDENTE E DOMICILIADO À _____
DECLARA QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS QUE IMPOSSIBILITE A FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO COM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ – RN, POR MEIO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº001/2020.

Jardim do Seridó /RN , -----/-----/ 2020.

Nome Completo

Publicado por:
Fágner Silva de Azevedo
Código Identificador:ADD3A75A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/04/2020. Edição 2259

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>