

PROCESSO SELETIVO DO ESTACIONAMENTO DA ZONA AZUL Nº.
001/2021

O MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ, Estado de Santa Catarina, através da Comissão de Processo Seletivo nomeada por Portaria, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o PROCESSO SELETIVO de seleção e contratação por tempo determinado de: Monitores de Estacionamento, a serem Admitidos em Caráter Temporário nos termos do Art.37, IX da Constituição Federal de 1988 c/c Lei Municipal n.º 1.737, de 23 de maio de 1997, na Lei Complementar n.º 255, de 14 de novembro de 2019, Lei Municipal 3.380 de 13 de outubro de 2015 e, suas respectivas alterações, na forma deste Edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ se reserva ao direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

1.1.1 O edital contempla a formação de cadastro de reserva de Monitores de Estacionamento para o Estacionamento Temporário da Zona Azul no Município de Araranguá conforme disposto na Lei Ordinária 1.737/1997 e na Lei Complementar n.º 255/2019.

1.2 Para se inscrever, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição no link <<https://forms.gle/nMvt9T2cDTpxZn2a8>> disponível no site da Prefeitura Municipal de Araranguá <www.ararangua.sc.gov.br>, e posteriormente, munido dos documentos originais e cópias constantes no item 4.1.4 comparecer no Departamento de Trânsito, na Prefeitura Municipal de Araranguá, Rua Dr. Virgulino de Queiroz, n.º 200, Centro, Araranguá/SC, para preenchimento do formulário de entrega de títulos, para efetivar sua inscrição através de protocolo que será feito no local, com os documentos e comprovantes de titulação conforme disposto neste edital.

1.3 Ao candidato que não tiver acesso a internet para preenchimento do requerimento do item 1.2, será disponibilizado um computador no Departamento de Trânsito do Município de Araranguá, Rua Dr. Virgulino de Queiroz, nº 200, Centro, Araranguá/SC.

1.4 O cronograma com as datas de cada fase do Processo Seletivo e os documentos obrigatórios a serem apresentados no Anexo II, parte integrantes do presente Edital.

2. DAS VAGAS, CARGO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO.

Poderão participar do Processo Seletivo, os candidatos que atendam os requisitos deste Edital para exercer o cargo de Monitor de Estacionamento conforme a legislação vigente e alterações supervenientes:

Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisito mínimo para o cargo e Remuneração
Monitor de Estacionamento	CR	40h	Ensino fundamental completo *Remuneração: 1.171,78 (mil centos e setenta e um reais com setenta e oito centavos)

3. DO CARGO DE MONITOR DE ESTACIONAMENTO

3.1 Conforme anexo I, O Monitor de Estacionamento tem como atribuição a execução de trabalhos na área de organização e monitoramento de

estacionamento da zona azul conforme descrito na Lei Complementar nº 255/2019.

3.2 As atividades específicas do cargo de Monitor de Estacionamento incluem:

I. Organizar o estacionamento da zona azul e monitorar para que seja utilizado de acordo com as condições regulamentares;

II. Emitir aviso de hora pós utilização do estacionamento ou instrumento equivalente que posteriormente será lavrado em multa pelo agente de trânsito;

III. Emitir aviso de hora pós utilização do estacionamento ou instrumento equivalente quando o condutor: exceder o período máximo de permanência permitido na vaga, qual seja, 2 (duas) horas ou se o veículo não estiver devidamente posicionado na vaga especificamente delimitada para este fim;

IV. Informar aos condutores que o veículo que permanecer estacionado por tempo superior ao previsto na sinalização viária regulamentadora estará sujeito a remoção para o depósito do órgão ou entidade competente, com circunscrição sobre a via, sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Municipal nº 3084, de 03 de maio de 2012 e suas alterações, bem como no Decreto nº 6569 de 03 de junho de 2014 e suas alterações;

V. Orientar a comunidade para o uso consciente do estacionamento na zona azul;

VI. Desempenhar outras tarefas correlatas, ainda que omissas na Lei Complementar nº 255/2019.

3.2 É requisito obrigatório para ingresso no cargo de Monitor de Estacionamento a conclusão do Ensino Fundamental.

3.3 O Monitor de Estacionamento aprovado e contratado por meio deste processo seletivo simplificado ingressa no Nível 03, Referência A, cuja remuneração atualmente representa a quantia de R\$ 1.171,78 (um mil cento e setenta e um reais com setenta e oito centavos).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O processo de inscrição terá 02 (duas) etapas que deverão ocorrer no período de 12/05/2021 a 26/05/2021:

4.1.1 A primeira etapa consiste no preenchimento de formulário disponibilizado no link <https://forms.gle/nMvt9T2cDTpxZn2a8>, disponível no site da Prefeitura Municipal de Araranguá/SC <https://www.ararangua.sc.gov.br/>, o qual, após devidamente preenchido com as informações pessoais do candidato, deverá ser enviado.

4.1.2 A segunda etapa consiste no comparecimento do candidato no Departamento de Trânsito na Prefeitura Municipal de Araranguá, Rua Dr. Virgulino de Queiroz, nº 200, Centro, Araranguá/SC, munido dos documentos originais e cópias constantes no item 4.1.4, para preenchimento do formulário de entrega de títulos e efetivação de sua inscrição através de protocolo que será feito no local, com os documentos e comprovantes de titulação conforme disposto neste edital.

4.1.3 O candidato deverá ler atentamente o edital que estará disponível no endereço eletrônico: www.ararangua.sc.gov.br/.

4.1.4 No ato da inscrição o candidato deve obrigatoriamente apresentar os documentos (originais e cópias) a seguir sob pena de desclassificação:

- a) Cópia do RG ou Documento oficial com foto válido em todo o território nacional e CPF.
- b) Comprovação de nacionalidade brasileira ou gozo das prerrogativas insertas nos decretos Nº. 70.391/1972 e Nº. 70.436/1972.
- c) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, assim sendo considerado: Conta de luz, IPTU, água ou telefone fixo, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto;
- d) Comprovantes de residência para atestar que mora em Araranguá há mais de 6 (seis) meses;
- e) Certidão atualizada de quitação com a justiça eleitoral, disponível no link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ;

- f) Prova de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão atualizada de antecedentes criminais estadual e federal, disponíveis nos links <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>; <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> e <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;
- h) Cópia da Certidão de Casamento ou de Contrato de Declaração de União Estável com assinaturas reconhecidas em cartório, se houver;
- i) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos ou dependentes que houver sob sua tutela ou curatela, bem como documentos que comprovem a dependência, se houver;
- j) Cópia da Carteira de Saúde e comprovante de vacinação dos filhos que possuir;
- k) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990;
- l) Uma foto 3x4 recente;
- m) Cópia e original da Carteira de Trabalho indicando o PIS/PASEP;
- n) Documento que informe seu tipo Sanguíneo, ou não havendo, informar nas observações ao fim da sua inscrição;
- o) Número da conta corrente que deverá ser da Caixa Econômica Federal - CEF, ou não havendo, informar nas observações ao fim da sua inscrição;
- p) Cópia e original do Certificado de conclusão do ensino fundamental;
- q) Cópia e original dos Certificados ou Diplomas das demais titulações concluídas, e/ou;
- r) Histórico escolar original ou documentação diversa que comprove titulação ou curso incompletos.

4.1.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição e no Formulário de entrega de títulos serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à comissão técnica do processo seletivo, o direito de não homologar a inscrição do candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como, fornecer dados, ilegíveis, inverídicos ou falsos.

4.2 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

4.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição e formulário de entrega de títulos, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da confirmação, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições.

4.2.2 No ato da entrega dos títulos, o candidato deve preencher o Formulário de entrega e sua cópia que será a via do candidato, devendo ambas ter idêntico conteúdo a ser conferido pelo servidor responsável que receberá os títulos e irá assinar ao final dos formulários. O servidor responsável pelo recebimento das inscrições irá carimbar e assinar o recebido ao final do formulário de inscrição, bem como carimbar e assinar na margem da primeira página de ambas as cópias, e após entregar uma como via do candidato.

4.2.3 Estando conferido os formulários de entrega com os títulos que efetivamente estão sendo entregues ao servidor responsável, deve este conferir a legitimidade do documento autenticando a cópia com o título original quando for certificado ou diploma, para os demais documentos de titulação apresentados, deve ser utilizado o original na entrega.

4.2.4 Após as conferências de formulário e legitimidade dos títulos apresentados, o servidor público responsável pelo recebimento dos documentos irá colocar as cópias autenticadas dos diplomas, certificados e os originais de demais documentos que comprovem as titulações em envelope do município, que estará a disposição no ato, lacrar e determinar que o candidato assine sobre o envelope no local onde este foi lacrado para garantir a inviolabilidade do envelope até sua abertura pela Comissão Técnica. O servidor ainda irá carimbar e assinar o recebido ao final do formulário, bem como carimbar e assinar na margem da primeira página de ambas as cópias.

4.2.5 Ao candidato será entregue uma via do formulário de inscrição e uma via do formulário de entrega de títulos, ambas preenchidas por ele e validadas pelo

recebido do Servidor Público responsável que irá carimbar e assinar no campo indicado nos formulários.

4.3 PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.3.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão publicadas no dia 07/06/2021 com a classificação. O ato de publicação será divulgado no site www.ararangua.sc.gov.br, onde estarão indicados o nome do candidato e o número de sua inscrição e sua colocação.

4.3.2 No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4.3.3 Será de 03 (três) dias a contar com a data da publicação das inscrições e classificação o prazo para apresentação de recurso contra a classificação e o indeferimento das inscrições.

4.3.4 O resultado definitivo das inscrições deferidas e a classificação será no dia 11/06/2021, não sendo mais possível a apresentação de recurso.

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

5.1 Deverá o candidato:

5.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

5.1.2 Estar no gozo de direitos políticos;

5.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.1.4 Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

5.1.5 Não possuir antecedentes criminais;

5.1.6 Possuir ensino fundamental completo;

5.1.7 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

5.1.8 Residir no Município de Araranguá há pelo menos 6 (seis) meses.

5.1.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

5.2.1 Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei.

5.2.2 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.

5.2.3 Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo público ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10º da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de 02 (duas) etapas consistente de:

- a) Preenchimento, e envio do formulário de inscrição.
- b) Comparecimento no Departamento de Trânsito do Município de Araranguá/SC para efetivação da inscrição com preenchimento do Formulário de Entrega de Títulos Anexo III e a devida entrega de documentações e titulações para protocolo final de sua inscrição;

6.1 O SISTEMA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS.

6.1.1 A avaliação dos títulos apresentados ocorrerá na forma de pontuação objetiva, através da somatória dos títulos apresentados, com nota mínima de 0,0 (zero) pontos e máxima de 40,0 (quarenta) pontos a ser obtida pelos candidatos.

6.1.2 O candidato que não somente comprovar a conclusão do ensino fundamental será classificado no processo seletivo com nota 0,0 (zero), estando apto para a admissão respeitada as pontuações e ordem classificatória.

6.1.3 A pontuação ocorrerá pela seguinte distribuição:

- I. Ensino Médio Incompleto: 5 (cinco) pontos;
- II. Ensino médio Completo: 10 (dez) pontos;

- III. Ensino Superior Incompleto: 5 (cinco) pontos;
- IV. Ensino Superior Completo: 10 (dez) pontos;
- V. Pós-Graduação – Nível Especialização: 5 (cinco) pontos;
- VI. Pós-Graduação – Nível Especialização: 10 (dez) pontos;
- VII. Mestrado Incompleto: 5 (cinco) pontos;
- VIII. Mestrado Completo: 10 (dez) pontos.

6.1.4 Somente será validada a pontuação de uma titulação por nível: médio, superior, especialização e mestrado.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados conforme a pontuação obtida na somatória das titulações apresentadas.

7.2 Em caso de empate, os critérios de desempate serão, nesta ordem:

- 1) Maior idade;
- 2) Maior escolaridade;
- 3) Persistindo o empate prevalecerá o maior número de dependentes.

8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Em virtude do que prevê o Decreto 3.298/1999, para este Processo Seletivo, há a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas destinada a candidatos com deficiência, representando no presente caso 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência a partir do 20º candidato nomeado.

8.2 O candidato com deficiência poderá disputar o cargo desde que sua deficiência seja compatível com as atividades típicas do cargo, de forma que não gere impossibilidade ou conflito.

8.3 Na avaliação médica, posterior a nomeação, caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior.

9. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

9.1 Fica atribuído à Comissão do Processo Seletivo, nomeada através de Portaria, as seguintes responsabilidades:

- a) Conferir, aprovar e publicar o edital;
- b) Receber as inscrições e todos os documentos entregues pelos candidatos ao servidor responsável pelo recebimento do ato da inscrição;
- c) Prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- d) Analisar os documentos entregues pelos candidatos aferindo as pontuações objetivas das titulações;
- e) Documentar, para fins de lisura e incolumidade do Processo Seletivo, cada uma das etapas “2”, “3”, “4” e “5” do Cronograma deste edital, constituídas pelo período de inscrição, divulgação dos classificados - resultado preliminar, prazo para impugnações e publicação do resultado final dos classificados e convocados.
- f) Elaborar a lista de classificados - resultado preliminar em ordem decrescente de pontuações obtidas e publicá-las no portal eletrônico no dia 07/06/2021.
- g) Elaborar a lista de classificados - resultado final, em ordem decrescente de pontuações, obtidas após a análise das impugnações e publicá-las no portal eletrônico no dia 11/06/2021, sendo facultado a Administração Pública Municipal proceder, no mesmo ato de publicação, a convocação de candidatos.
- h) Cumprir com o cronograma estipulado neste edital.
- j) Agir com lisura e atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO

11.1 O provimento do Cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório.

11.2 O candidato que vier a ser habilitado no Processo Seletivo de que trata este Edital poderá ser contratado se atendidas, à época, todas as exigências, obedecido ao limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira. Os candidatos habilitados (aprovados) serão nomeados, de acordo com a necessidade do Município de Araranguá.

11.3 O candidato será convocado através dos meios de comunicação informados no formulário de inscrição deste PROCESSO SELETIVO;

11.4 O Município de Araranguá utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, Ofício, e-mail (se houver), Publicação no Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>).

11.5 O candidato terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos documentos exigidos, após a convocação;

11.6 O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados;

11.7 O candidato será convocado quantas vezes for necessário, durante a validade deste processo seletivo, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas autorizadas.

11.8 O candidato convocado deverá apresentar ao setor de Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araranguá/SC, situada na Rua Dr. Virgulino de Queiroz, 200, Centro em Araranguá/SC, as documentações necessária à sua admissão que venham a serem solicitadas na sua convocação.

11.9 O candidato aprovado e admitido para o cargo de Monitor de Estacionamento ficará sob avaliação do Agente de Trânsito que emitirá relatório e solicitará a rescisão do contrato do Monitor de Estacionamento que não agir, no exercício da função, com: competência, desempenho, proatividade, responsabilidade, assiduidade, subordinação ou que não execute suas atividades de acordo com as suas atribuições.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

12.3 Será excluído do certame o candidato que:

- a) For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na prova de títulos, apresentando documentos falsos ou deixando de apresentar o original de diplomas e certificados para autenticação das cópias, sem prejuízo de eventuais indiciamentos cabíveis;
- b) Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

12.4 O regime jurídico do candidato aprovado e nomeado será o estatutário, sob as regras do Direito Administrativo e sob o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

12.5 Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüentemente não contratação. Neste caso, o candidato será reclassificado para o final da lista classificatória.

12.6 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do Município de Araranguá, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da mesma.

12.7 O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e do Regulamento do Processo Seletivo e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

12.8 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

12.9 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.

12.10 O contrato de trabalho por prazo determinado oriundo deste PROCESSO SELETIVO poderá ser rescindido pela Administração Pública Municipal nos casos elencados no item “11.9” deste edital, quando fica facultado ao Município chamar o próximo candidato aprovado na lista de classificação.

12.11 O presente Edital estará disponibilizado no site www.ararangua.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Araranguá.

12.12 Faz parte deste edital o Anexo I – Das atribuições do Cargo

12.13 Faz parte deste edital o Anexo II – Do Cronograma do Processo Seletivo.

12.14 Faz parte deste edital o Anexo III – Preenchimento do Formulário de entrega dos títulos.

12.15 Faz parte deste edital o Anexo IV – O Formulário de impugnação.

12.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

12.17 Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Araranguá, em 11 de maio de 2021.

CESAR ANTONIO CESA

Prefeito Municipal

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

O Monitor de Estacionamento tem como atribuição a execução de trabalhos na área de organização e monitoramento de estacionamento da zona azul conforme descrito na Lei Complementar n° 255/2019.

As atividades específicas do cargo de Monitor de Estacionamento incluem:

I. Organizar o estacionamento da zona azul e monitorar para que seja utilizado de acordo com as condições regulamentares;

II. Emitir aviso de hora pós utilização do estacionamento ou instrumento equivalente que posteriormente será lavrado em multa pelo agente de trânsito;

III. Emitir aviso de hora pós utilização do estacionamento ou instrumento equivalente quando o condutor: exceder o período máximo de permanência permitido na vaga, qual seja, 2 (duas) horas ou se o veículo não estiver devidamente posicionado na vaga especificamente delimitada para este fim;

IV. Informar aos condutores que o veículo que permanecer estacionado por tempo superior ao previsto na sinalização viária regulamentadora estará sujeito a remoção para o depósito do órgão ou entidade competente, com circunscrição sobre a via, sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Municipal n° 3084, de 03 de maio de 2012 e suas alterações, bem como no Decreto n° 6569 de 03 de junho de 2014 e suas alterações;

V. Orientar a comunidade para o uso consciente do estacionamento na zona azul;

VI. Desempenhar outras tarefas correlatas, ainda que omissas na Lei Complementar n° 255/2019.

É requisito obrigatório para ingresso no cargo de Monitor de Estacionamento a conclusão do Ensino Fundamental.

ANEXO II- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 12 de Maio a 26 de Maio de 2021: DATA DE INSCRIÇÃO ONLINE PELO LINK NO SITE DA PREFEITURA: www.ararangua.sc.gov.br;
- 12 de Maio a 26 de Maio de 2021: Preenchimento do Formulário de Entrega de Títulos e entrega de documentos e Protocolo final de inscrição do candidato;
- 26 de Maio de 2021: Encerramento das inscrições online, entrega de documentos e protocolo;
- 27 de Maio a 02 de Junho de 2021: Recebimento das inscrições e conferência dos documentos pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 2689/2021.
- 07 de Junho a 10 de Junho de 2021: Divulgação e Homologação dos Pré Seleccionados e abertura de Recursos junto ao setor de protocolo;
- 11 de Junho de 2021: Divulgação e Homologação final dos aprovados no Processo Seletivo da Zona Azul;

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome Completo: -----

CPF: -----RG:-----

Endereço:-----nº:-----

Bairro: -----Cidade:-----

CEP:-----Ponto de Referência: -----

Telefone: ----- E-mail: -----

Outros Telefone para contato: _____

Documentos Entregues:

Assinalar com um X na coluna da esquerda para os Títulos que estiver apresentando, descrever o tipo de documento que está apresentando e a quantidade de folhas de cada titulação:

Possui	Nome do Título	Tipo de Documento *	Quantidade de folhas
	Ensino Fundamental Completo		
	Ensino Médio Incompleto		
	Ensino Médio Completo		
	Ensino Superior Incompleto		
	Ensino Superior Completo		
	Pós Graduação Incompleta		
	Pós Graduação Completa		
	Mestrado Incompleto		
	Mestrado Completo		

*1) Tipo de documento: Certificado, Diploma, Histórico Escolar e Outros.

Leia atentamente as observações abaixo e assinale com um X no espaço indicado para validar a entrega:

() Fico ciente de que Certificados e Diplomas devem ser entregues original e cópia, sendo autenticados pelo servidor responsável que irá assinar na cópia autenticada.

() Fico ciente de que Histórico Escolar e outros documentos que comprovem titulação devem ser entregues os originais impressos.

Atesto que conferi todas as documentações entregues e preenchi corretamente o formulário, pelo que assino em duas vias.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

Recebido com Assinatura e Carimbo:

Servidor Responsável

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO

Nome: _____

Endereço: _____

Número da Inscrição: _____

CPF: _____

Questionamento(s):

Embasamento(s):

Data: ____ / ____ / ____

Recebido com Assinatura e Carimbo:

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável