



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

EDITAL N.º 001/2021 **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO** **SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

João Carlos Krug, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado, para o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva de profissionais no cargo de Cozinheira, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria de Saúde do município de Chapadão do Sul, por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DOS CARGOS

- 1.1 – Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.
- 1.2 – O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.
- 1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:
 - 1.3.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 1.3.2 - estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - 1.3.4 - estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
 - 1.3.5 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 1.3.6 - comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
 - 1.3.7 - apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988);
- 1.4 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.
- 1.5 - **O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.**
- 1.6 - **O local de lotação será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades existentes nas Unidades de Saúde e Hospital Municipal.**
- 1.7 - **O candidato contratado também poderá ser transferido de um local para outro conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.**

2. DAS INSCRIÇÕES

No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

- 2.1 – O Formulário de Inscrição contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado, disponível para impressão e preenchimento no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br
- 2.2 – No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá apresentar os documentos comprobatórios da titulação conforme item 4.1.13 deste edital.
- 2.3 – **A entrega do formulário de inscrição preenchido e da cópia legível dos títulos em envelope lacrado (deverá ser colado na parte externa do envelope o rótulo de identificação constante no Anexo II deste edital) ocorrerá entre os dias 12 a 14 de julho de 2021, das 13h30' às 16h, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro - Chapadão do Sul – MS.**
- 2.4 – O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:
 - 2.4.1 - Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul (www.chapadaodosul.ms.gov.br) através do Edital de Abertura;
 - 2.4.2 – Ter conhecimento expresso da Lei Municipal nº 407/2002;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

2.4.3 - Os candidatos aprovados através do Processo Seletivo não farão jus ao percebimento do adicional que dispõe o Decreto Municipal nº 1.518 de 03 de dezembro de 2007, como também de que trata o artigo 57 - IV da Lei Complementar Municipal nº 040/07.

2.4.4 - Os candidatos aprovados apenas farão jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade por conta da função a ser exercida, perceberão os valores correspondentes aos percentuais específicos determinados no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) comprovando enfaticamente a exposição dos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física.

2.4.5 - **Imprimir e preencher** o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;

2.4.6 - Preencher corretamente no Formulário de Inscrição todos os dados solicitados;

2.4.7 - Responsabilizar-se exclusivamente, pelas informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição;

2.4.8 - **Imprimir e preencher** o rótulo de identificação de envelope lacrado constante no **Anexo II** que deverá ser colado conforme as orientações do anexo;

2.4.9 - Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;

2.4.10 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.4.11 - Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

2.4.12 - O candidato terá obrigatoriedade de entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro, Chapadão do Sul- MS;

2.4.13 - **No ato da inscrição o candidato deverá apresentar envelope lacrado com cópias dos seguintes documentos:**

- Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho com foto;

- CPF;

- Título de Eleitor;

- Carteira de Ordem de Classe para os cargos que exigirem;

- Certificado ou Declaração de Conclusão da Escolaridade exigida para o cargo;

- Certificados e /ou Declarações que comprovem os títulos, conforme item 4.1.13 deste edital.

2.4.14 - **Todos os documentos exigidos no item 2.4.5 e 2.4.13 deverão ser entregues em envelope lacrado, o qual será aberto pela comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde para atuar a frente deste processo seletivo.**

2.4.15 - **Não será aceita inscrição que não esteja no envelope lacrado e com o rótulo de identificação do envelope DEVIDAMENTE PREENCHIDO constante no Anexo II.**

2.4.16 - Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

2.5 - Não será aceita inscrição por e-mail ou fax.

2.6 - Após a entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos (item 2.4.5 e item 4.1.13), não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.7- Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

2.8 - A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.

2.9 - O candidato e seu procurador respondem em esfera administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.10. Considerando a Lei 14.151/2021 que afasta a gestante durante o período de pandemia, e considerando a necessidade de o serviço de cozinha ser de forma presencial, não será permitida a participação da mesma, por não estar compatível com as necessidades específicas solicitadas pela Administração, devendo a mesma ser desligada quando constatar-se a gestação.

3. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.1 - **INSCRIÇÃO:** conforme item 2.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

3.2 - **PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório, para o cargo.

4. DAS PROVAS

4.1 – Da Prova de Títulos

4.1.1 - **Os documentos da Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.**

4.1.2 - Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação no ato da inscrição, todos em envelope lacrado com rótulo de identificação do envelope constante no Anexo II, entre os dias 12 a 14 de julho de 2021, das 13h30' às 16h, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro - Chapadão do Sul - MS.

4.1.3 - Os candidatos devem apresentar os documentos comprobatórios de titulação em cópias legíveis.

4.1.4 - Não serão aceitos títulos fora da forma, do prazo e do local estipulados no Edital de Abertura.

4.1.5 - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição.

4.1.6 - Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

4.1.7 - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.1.8 - Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

4.1.9 - Somente será aceita uma procuração por candidato.

4.1.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.1.11 - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

4.1.12 - PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

ÍTEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMO
1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível de Médio, original e cópia legível.	1,0	1,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Técnico, original e cópia legível.	0,5	0,5
2	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2014 , com carga horaria acima de 100 horas, original e cópia legível.	0,5	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2014 , com carga horaria de 04 a 99 horas, original e cópia legível.	0,5	1,0
3	TEMPO DE SERVIÇO		
		UNITÁRIO	MÁXIMO



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

	Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo , devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 a cada 180 dias de serviço	3,0
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo , original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,5
4	SERVIÇO VOLUNTÁRIO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade, por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

4.1.14 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

4.1.15 - São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático, **sem as quais, não serão analisados.**

4.1.16 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

4.1.17 - Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

4.1.18 - Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório da entrega do envelope lacrado.

4.1.19 - Os títulos, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

4.1.20 - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

4.1.21 - Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº. 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.1.22 - Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.

4.1.23 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.

4.1.24 - A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento.

4.1.25 - A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

4.1.26 - A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

5. DOS ADICIONAIS: INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

5.1 O adicional de insalubridade e periculosidade constitui vantagem financeira destinado a retribuir características peculiares ao exercício das atribuições de função definidas no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT).

5.2 Os candidatos aprovados que fizerem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade por conta de sua função, perceberão os valores correspondentes aos percentuais específicos determinados no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) comprovando enfaticamente a exposição dos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física.

5.3 O adicional de insalubridade e periculosidade, será concedido tão somente aos profissionais que compõem os cargos e funções descritos no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, fixado sobre o salário base do cargo/função inerente e ocupado pelo candidato aprovado no processo seletivo.

6. DA NOTA FINAL

6.1 - A Nota Final do candidato será definida pela:

6.1.1 - soma da pontuação da Prova de Títulos para todos os cargos.

7. RELAÇÃO FINAL

7.1 - Da relação final a ser publicada, constará os profissionais, separados por categoria funcional e sua colocação, obtida com a somatória da pontuação conforme item 6.1 deste edital.

7.2 - Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

7.2.1 - maior nota de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal para todos os cargos.

7.2.2 - idade mais elevada.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS e disponibilizado no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br, para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.2 - A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.3 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

8.3.1 - não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

8.3.2 - não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;

8.3.3 - não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

8.3.4 - não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

8.4 - O contrato temporário, objeto do presente Edital, será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

8.5 - Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):

8.5.1 - documento oficial de identidade - RG;

8.5.2 - comprovante de cadastro de pessoa física - CPF;

8.5.3 - carteira profissional;

8.5.4 - comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

8.5.5 - título de eleitor, com respectivo comprovante de votação do último pleito eleitoral;

8.5.6 - comprovante de residência;

8.5.7 - certidão de nascimento e/ou casamento;

8.5.8 - comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;

8.5.9 - comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- 8.5.10 – conta corrente no Banco do Brasil (se não possui, providenciar abertura nos Correios);
8.5.11 – laudo de inspeção médica (será encaminhado pedido pelo RH, antes da assinatura do contrato).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 – O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.
- 9.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Público, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 9.3 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Público.
- 9.4 - O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 06 meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 9.5 - Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, após a divulgação por Edital de cada evento, devidamente publicado no Diário Oficial do Município atendendo ao Princípio da Publicidade.
- 9.6 - Os recursos deverão ser individuais, digitados e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.7 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Processo Seletivo Público, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.
- 9.8 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Secretaria Municipal de Saúde, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo Público, em especial do endereço residencial e o telefone e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.
- 9.9 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
- 9.10 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 9.11 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Público, através dos telefones (67) 3562-6600.
- 9.12 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através de eventuais adendos ao Edital e/ou respectivos Anexos.
- 9.13 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo Público.

CHAPADÃO DO SUL/MS, 05 de julho de 2021.


JOÃO CARLOS KRUG,
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO I

DO CARGO, REQUISITO, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Cargo	Vagas	Escolaridade e / Requisitos	Atribuições do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Auxiliar de Serviços Operacionais II – Cozinheiro	02 + CR*	Curso Nível Fundamental incompleto – no mínimo 5ª série.	Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar dietas e refeições de acordo com cardápios, preparar refeições ligeiras, mingaus, chás, café e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: cereais, vegetais, legumes, carnes de variadas espécies encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos, operar diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos da cozinha, distribuir, fiscalizar, zelar pela conservação e higiene dos alimentos, dos equipamentos e instrumentos da cozinha; executar tarefas afins.	40h/s	R\$1.474,37



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

***CR: CADASTRO RESERVA**

PROCESSO SELETIVO 002/2021

ANEXO II – RÓTULO DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE LACRADO (COLAR ESTA PARTE NO ENVELOPE)

Nome do candidato	Telefone (com DDD)
Endereço	
Cidade/Estado	
Cargo	

Chapadão do Sul/MS, ____/____/2021.

Assinatura do candidato

.....

**PROCOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO
(ATENÇÃO: NÃO COLAR ESTA PARTE NO ENVELOPE, DEIXAR SOLTA PARA SER DESTACADA PELO
PROFISSIONAL QUE RECEBERÁ O ENVELOPE)**

Nome do candidato
Cargo
Data da Inscrição: ____/____/2021.
Assinatura do Profissional que recebeu:

ATENÇÃO:

1. Este rótulo deve ser colado no envelope lacrado que contém a Ficha de Inscrição e a cópia dos documentos pessoais e de comprovação de títulos.
2. Será de responsabilidade do candidato providenciar o envelope que deve ser resistente e com dimensões, em centímetros, de 23,5x32,5 aproximadamente, para papel A4.
3. Traga este rótulo bem colado e o envelope lacrado.
4. O receptor do envelope devolverá ao candidato a parte inferior do comprovante como prova de recebimento do referido envelope, a qual não deverá ser colada no envelope.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIV | Nº 2.565 |

Segunda-feira | 05 de Julho de 2021

www.chapadaodosul.ms.gov.br

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exma. Srª Secretária de Saúde do Município de Chapadão do Sul.

DADOS PESSOAIS

Nome:	
Data de Nasc.:	Sexo: () Feminino () Masculino
RG/Órgão Expedidor:	
CPF:	PIS/PASEP:

ENDEREÇO

Rua/Avenida	Nº:
Bairro:	Cidade/UF:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
E-mail:	

SITUAÇÃO FUNCIONAL

() Contrato anteriormente
() Sem contrato anteriormente

FORMAÇÃO

Nível Fundamental/Alfabetizado ()

Venho pelo meio presente requerer a V.Sª minha inscrição do Processo Seletivo Simplificado, manifesto minha candidatura a seguinte vaga:

CARGO PERTINENTE (marque a alternativa):

()	Auxiliar de Serviços Operacionais II - Cozinheiro
-----	--

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2021** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Assinatura do Candidato

Rua Dezoito, 876, Centro – (67) 3562-6600

Email: saude@chapadaodosul.ms.gov.br