



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PESSOAL Nº. 003/2022**

O Prefeito Municipal de Nova Santa Rita torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para exercerem função pública temporária, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, para as funções de Assistente Social e Psicólogo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº **03/2022** será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Ação Social podendo servidores de outras Secretarias compor a Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado nº **03/2022** compreende a análise de títulos, de caráter classificatório, seguindo a pontuação constante no item 7.2.

1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo nº **03/2022** esgota-se após 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4. A contratação de que trata este Edital terá sua vigência estipulada pela Lei Municipal que autorizará a contratação, a partir da data da assinatura do contrato.

1.5. A contratação poderá ser rescindida antecipadamente pelo Município, sempre que a Administração Pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

2. DAS VAGAS, DAS FUNÇÕES, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS VENCIMENTOS, DA CARGA HORÁRIA E CONCESSÕES E DIREITOS

2.1. As vagas, as funções a serem exercidas, os requisitos mínimos, os valores da remuneração e as cargas horárias semanais corresponderão às seguintes informações:

Nº. DE VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	VALOR DO VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
03 + CR	Assistente Social	- Formação profissional para o exercício do cargo: Ensino Superior Bacharel em Serviço Social. - Habilitação: inscrição no órgão de classe e Registro regular no Conselho Regional de Serviço Social.	R\$ 3.756,56	40 (quarenta) horas semanais
01 + CR	Psicólogo	- Formação profissional para o exercício do cargo: Ensino Superior Bacharel em Psicologia - Habilitação: inscrição no órgão de classe e Registro regular no Conselho Regional de Psicologia	R\$ 2.605,95	20 (vinte) horas semanais



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal da de Trabalho, Cidadania e Ação Social

2.2. ATRIBUIÇÕES: As atribuições das funções são as definidas na Lei Municipal nº 1.793/2022.

2.2.1 Das atribuições para ASSISTENTE SOCIAL: Administrar e prestar diretamente atendimento, implantando melhor adequação do equipamento social; implementar condições favoráveis a promoção humana nos sistemas sociais de comunicações e de instituições; realizar atendimento nos moldes do SUAS, individual, familiar e grupal; executar trabalhos preventivos - promocionais com pequenos ou grandes grupos; ativar a comunicação entre grupos, organizações e comunidades e destes com os órgãos da administração pública; coordenar e executar programas sociais desenvolvidos pelo Poder Público e pesquisas sociais operacionais; executar tarefas afins, tais como: acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SUAS; planejamento e implementação do PAIF/PAEFI; mediação de grupos de famílias do PAIF/PAEFI; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas pelo SUAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; realização da busca ativa, desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento e acompanhamento para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, escrita de documentos próprio do assistente social, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas.

2.2.2 Das atribuições para PSICÓLOGO: Participar de programas de orientação familiar; efetuar acompanhamentos e encaminhamentos; integrar equipe multidisciplinar; realizar entrevistas individuais e coletivas e estudo dos respectivos casos; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SUAS; planejamento e implementação do PAIF/PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência; mediação de grupos de famílias do PAIF/PAEFI; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas pelo SUAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, escrita de documentos próprio do psicólogos, intervenções psicossociais, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas.

2.3 CONCESSÕES E DIREITOS: Será concedido aos servidores contratados mediante autorização desta Lei, o direito ao Reajuste do Vencimento Básico, nas mesmas datas e nos mesmos índices, Férias, Décimo Terceiro Salário, Auxílio Rancho e/ou Vale Alimentação, Gratificação de Adicional de Insalubridade, conforme laudo técnico, se houver, as Concessões previstas no art. 141, incisos II e III da Lei 88/93 e Auxílio Transporte pagos aos servidores estatutários provedores de cargos efetivos, no que couber.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições ocorrerão no período de **05/09/2022 a 12/09/2022**, de segunda a segunda-feira das 9h às 12h e das 13h às 16h30min, na sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Ação Social – SMTCAS, sito à Rua Waldemar Vicente da Costa, 130, Centro, Nova Santa Rita/RS.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal da de Trabalho, Cidadania e Ação Social

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher o requerimento de inscrição disponível neste Edital, no Anexo I;
- Entregar o requerimento de inscrição juntamente com cópia autenticada ou cópias simples acompanhadas dos originais para a conferência, de todos os documentos que comprovem as informações nele contidas, tais como RG, CPF, Documento probatório de inscrição do PIS ou PASEP (caso tiver, ou Certidão Negativa da CEF), Título de Eleitor, Certidão de Nascimento (e União Estável, se tiver) ou Casamento, Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino, Comprovante de Endereço (expedido a no máximo 60 dias), Certidão de Regularidade ou quitação Eleitoral (disponível em <http://www.tre-rs.jus.br>), Alvará de Folha Corrida ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais ESTADUAL (fornecida pelo Cartório Judicial da Comarca de residência dos últimos 05 anos ou pelo site <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>) e Certidão Judicial Criminal FEDERAL (fornecida através do site <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>, expedida há, no máximo 6 meses ou dentro do prazo da validade consignada no documento), *os documentos deverão ser em cópias autenticadas ou em cópias simples, acompanhadas de originais para conferência no momento da entrega dos mesmos;*
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Superior (conforme a formação de exigência da função);
- Carteira de Registro em Conselho (devidamente registrada no órgão competente) e atestado *ou* declaração comprovando situação regular no órgão atualizado;
- Entregar um Currículo Profissional;
- Entregar preenchida a declaração de titulação de cargos, empregos e funções públicas, conforme modelo Anexo IV;
- Entregar declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil ou se ISENTO, entregar modelo anexo V (Ano Calendário 2021).
- Entregar protocolo de entrega de títulos, juntamente com os devidos títulos, com cópia autenticada ou cópias simples acompanhadas dos originais para a conferência, conforme consta no item 7.2, o protocolo deve ser feito em duas vias (uma para o candidato e outra para a comissão) e ser devidamente preenchido no ato da entrega dos títulos, conforme Anexo II;

3.3. O requerimento de inscrição, cópia dos documentos e cópia dos comprovantes de titulação juntamente com 1 dos protocolos de entrega de títulos, deverão ser todos colocados em um envelope tamanho ofício, identificado com o Anexo Etiqueta de Identificação no local de inscrição, os envelopes são de responsabilidade do candidato.

3.4. A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

3.5. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.6. A inscrição, no presente Processo Seletivo, implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.7. O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de Inscrição, sob pena da lei.

3.8. A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.9. A inscrição deverá ser feita pessoalmente.

4. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Será excluído do Processo Simplificado o candidato que:

- Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação;
- Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que atendam os requisitos estipulados;
- Fornecer declaração falsa de dados;
- Não se apresentar para assinar a Comunicação dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da sua convocação que ocorrerá por e-mail, por telefone e pelo site <https://novasantarita.atende.net/cidadao/pagina/processos-seletivos-2022> - aba EDITAIS - 2022 - Processo Seletivo 2022 - INICIAL.



5. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Não possuir antecedentes criminais;
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Estar apto fisicamente para desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº. **03/2022** compreende as seguintes fases:

- a) Entrega de documentação e análise de Curriculum e Prova de títulos, de caráter classificatório, seguindo a pontuação constante no item 7.2.
- b) Serão convocados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação.

6.2. A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem o papel de analisar as documentações dos candidatos, de auxiliar na elaboração deste edital, de analisar os recursos, e se extinguirá automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão, definida pela Portaria nº **1708/22**, será composta por:

- a) um servidor representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) três servidores representantes da Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Ação Social – SMTCAS

7. DA ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da análise dos títulos.

7.2. Os pontos serão considerados conforme a seguinte tabela:

FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação lato sensu (especialização) na área social	01	01
Mestrado/Doutorado na área Social	02	04
Experiência Profissional em Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	2,5 para cada 06 meses completos	25
Experiência Profissional em Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos (PAEFI)	2,5 para cada 06 meses completos	25
Experiência Profissional em SUAS	2,5 para cada 06 meses completos	25
Participação em seminários ou cursos de capacitação vinculados à área da Assistência Social - carga horária até 40h.	01	08
Participação em seminários ou cursos de capacitação vinculados à área de Assistência Social - Carga horária superior a 40h.	02	12
Total Máximo de Pontos		100



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal da de Trabalho, Cidadania e Ação Social

FUNÇÃO DE PSICÓLOGO

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação lato sensu (especialização) na área social	01	01
Mestrado/Doutorado na área social	02	04
Experiência Profissional em Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	2,5 para cada 06 meses completos	25
Experiência Profissional em Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos (PAEFI)	2,5 para cada 06 meses completos	25
Experiência Profissional em SUAS	2,5 para cada 06 meses completos	25
Participação em seminários ou cursos de capacitação vinculados à área da Assistência Social - carga horária até 40h.	01	08
Participação em seminários ou cursos de capacitação vinculados à área de Assistência Social - Carga horária superior a 40h.	02	12
Total máximo de pontos		100

7.3. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação da CTPS, instrumento de contrato (com a data de início e término do período em que prestou o serviço) ou certidão expedida pelo órgão competente, e os títulos mediante apresentação dos certificados.

7.4. Não serão contabilizados tempos de experiência profissional nas áreas de atuação ou funções em períodos sobrepostos.

8. DA DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DE TÍTULOS

8.1. Após reunião da comissão do Edital para a análise dos títulos, será divulgada a ata da reunião com a classificação prévia dos candidatos aprovados, no site: www.novasantarita.atende.net, aba EDITAIS - 2022 - Processo Seletivo 2022 - ARQUIVOS - Processo Seletivo 003, na data de 15/09/2022, quinta-feira a partir das 13h e será disponibilizado o prazo para recurso.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo na data de 16/09/2022, sexta-feira após a publicação do resultado dos candidatos aprovados e da avaliação dos títulos a partir das 10h.

9.2. Os recursos deverão ser entregues na Central de Atendimento ao Servidor - CAS, sito à Avenida Santa Rita, nº 1135 – Centro – primeira sala/andar térreo, na data de 16/09/2022, sexta-feira das 10h às 11h e das 13h às 15h30min, dirigido à comissão do edital, conforme critérios abaixo:

a) apresentação conforme modelo do anexo III, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada e outra para ficar com o candidato;

b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de registro geral, nome do candidato e sua assinatura;

9.3. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima;

9.4. Após reunião da comissão do Edital para a análise dos Recursos, será divulgada a ata da reunião com os recursos aceitos e a nova classificação, se houver alteração, dos candidatos aprovados, no site: www.novasantarita.atende.net, aba EDITAIS - 2022 - Processo Seletivo 2022 - ARQUIVOS - Processo Seletivo 003, na data de 21/09/2022, quarta-feira a partir das 13h.



10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate, quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em sorteio.

10.2. O Sorteio, se necessário, será realizado na Central de Atendimento ao Servidor - CAS, pela comissão deste edital do dia **22/09/2022, quinta-feira a partir das 14h.**

11. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

O resultado final será homologado pela comissão, e publicado, através do site: www.novasantarita.atende.net, aba EDITAIS - 2022 - Processo Seletivo 2022 - ARQUIVOS - Processo Seletivo 003, na data de **23/09/2022, sexta-feira a partir das 10h.**

12. DAS ETAPAS E DO CALENDÁRIO

12.1. Entrega dos Envelopes

Período de Inscrições: **05/09/2022 a 12/09/2022** - de segunda a sexta-feira

Horário: das 9h às 12h e das 13h às 16h30min

Local: Sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Ação Social – SMTCAS, sito à Rua Waldemar Vicente da Costa, 130, Centro, Nova Santa Rita/RS

12.2. Divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos

Data: 15/09/2022 - quinta-feira Horário: a partir das 13h

Local da divulgação: www.novasantarita.atende.net, aba EDITAIS - 2022 - Processo Seletivo 2022 - ARQUIVOS - Processo Seletivo 003

12.3. Prazo para Recursos - Pedido de Revisão dos Resultados de Análise dos Títulos para os candidatos selecionados e classificados.

Data: 16/09/2022 - sexta-feira Horário: 10h às 11h e das 13h às 15h30min, dirigido à comissão do edital

Local: Central de Atendimento ao Servidor - CAS, sito à Avenida Santa Rita, nº 1135 – Centro – primeira sala/andar térreo

12.4. Divulgação do Resultado dos Recursos.

Data: 21/09/2022, quarta-feira Horário: a partir das 13h

Local: www.novasantarita.atende.net, aba EDITAIS - 2022 - Processo Seletivo 2022 - ARQUIVOS - Processo Seletivo 003

12.5 Divulgação se haverá necessidade de sorteio para desempate

Data: 22/09/2022, quinta-feira Horário: a partir das 10h

Local: www.novasantarita.atende.net, aba EDITAIS - 2022 - Processo Seletivo 2022 - ARQUIVOS - Processo Seletivo 003

12.5.1 Data do Sorteio para desempate, se necessário

Data: 22/09/2022, quinta-feira Horário: às 14h

Local: Central de Atendimento ao Servidor - CAS, sito à Avenida Santa Rita, nº 1135 – Centro – primeira sala/andar térreo



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal da de Trabalho, Cidadania e Ação Social

12.6. Divulgação da Homologação e Resultado Final, após os Pedidos de Revisão de Análise dos Títulos para os candidatos selecionados e classificados:

Data: 23/09/2022 - sexta-feira Horário: **a partir das 10h**

Local da divulgação: www.novasantarita.atende.net, aba EDITAIS - 2022 - Processo Seletivo 2022 - ARQUIVOS - Processo Seletivo 003

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. A contratação do aprovado no processo seletivo dar-se-á após a homologação, obedecida à ordem de classificação, dentro do prazo de validade do referido processo.

13.2. Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da Administração Pública, nos termos da Lei Municipal que irá autorizar a contratação.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Município de Nova Santa Rita, 01 de setembro de 2022.

RODRIGO AMADEO BATTISTELLA

Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal da de Trabalho, Cidadania e Ação Social

Anexo: Etiqueta de Identificação

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

CLASSIFICAÇÃO: _____

(Para uso da Comissão do Edital)

Função: _____

Candidato(a): _____

RG: _____

Assinatura do Candidato

4



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal da de Trabalho, Cidadania e Ação Social

Anexo I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Função de Inscrição: _____

Nome (por extenso): _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____ Título de Eleitor: _____

Certificado de Reservista: _____ PIS/PASEP: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Pai: _____

Data de Nascimento: _____ Sexo: () Masculino () Feminino

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Portador de Deficiência: () Sim () Não

Requer condição especial: () Sim () Não

Se sim, especificar (condição especial necessária para trabalho):

Nova Santa Rita, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal da de Trabalho, Cidadania e Ação Social

Anexo II

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Função: _____

Candidato(a): _____

Pelo presente, confirmo a entrega dos títulos abaixo relacionados, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº **003/2022**, para a contratação temporária da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita/RS

TÍTULOS	Títulos Entregues
Experiência Profissional _____	
Experiência Profissional _____	

Nova Santa Rita, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

(IMPRIMIR EM DUAS VIAS)
(IMPRIMIR EM DUAS VIAS)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Assistência Social

Anexo III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DOS RESULTADOS

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE RESULTADOS

Nome Completo:

Indicação do Item a ser Revisado:

Objeto de Pedido e Exposição do Argumento com Fundação Circunstanciada:

Nova Santa Rita, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Assistência Social

Anexo IV

**DECLARAÇÃO DE TITULAÇÃO DE CARGOS,
EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS E PERCEPÇÃO DE PROVENTOS**

Nome: _____

É Titular de cargo, emprego ou função pública?

() SIM () NÃO

Se positivo, prestar as seguintes informações:

Cargo/emprego/função	Carga horária semanal	Órgão/Entidade	Horário de trabalho
----------------------	--------------------------	----------------	---------------------

Percebe proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição da República?

() SIM () NÃO

Se positivo, prestar as seguintes informações:

Cargo/emprego/função no qual se deu a aposentadoria	Órgão/Entidade
--	----------------

Estou ciente:

a) Da proibição de acumulação de cargos, empregos e funções públicas nos Poderes da União, Estados e Municípios, incluindo-se autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, à exceção das hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII da Constituição da República;

b) Da vedação de percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição da República com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do inciso XVI do art. 37 também da Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

c) De que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa, com o fim de alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante CONSTITUI CRIME, tipificado no art. 299 do Código Penal, sujeito às cominações legais nele previstas, bem como à pena de DEMISSÃO, na esfera administrativa, após apuração mediante processo administrativo disciplinar, nos moldes do que dispõe o art. 214 e seguintes da Lei Municipal nº 088/93 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Nova Santa Rita, _____ de _____ de 20____.

Declarante

