



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

EDITAL Nº 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A Câmara Municipal de Congonhinhas, através da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 001/2024, de 03 de junho de 2024, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando à contratação temporária de 01 (um) Agente de Serviços Gerais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Câmara Municipal, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 1.055, de 10 de abril de 2020, em especial seu artigo 2º, IV.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente processo de seleção de candidatos(a) tem por objeto à contratação temporária de 01 AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, em regime de designação temporária, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Congonhinhas – PR.

1.2 Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, a classificação, convocação e contratação de profissional nos termos deste Edital.

1.3 O cronograma de todo o presente Processo de Seleção é fixado no ANEXO I deste Edital.

1.4 O servidor contratado em designação temporária, de acordo com as especificações contidas no presente Edital, terá como local de prestação de serviços a sede da Câmara Municipal de Congonhinhas.

1.5 Caberá à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, a elaboração de edital, publicação e seleção de que trata o presente Edital.

1.6 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

1.7 Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2. DO CARGO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:

2.1 A relação de cargo, vaga, remuneração, jornada de trabalho e os pré-requisitos, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo II deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição será gratuita e realizada na secretaria da Câmara Municipal, situada à Rua Oscar Pereira de Camargo, 396- Centro- Congonhinhas Paraná, no período de **10 de junho a 14 de junho de 2024**, no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 de segunda-feira a sexta-feira.

3.2 No ato da inscrição o candidato deverá entregar o envelope lacrado com os documentos solicitados juntamente com a ficha de inscrição (ANEXO VII), preenchida em letra legível, sem rasuras e/ou emenda nem omissão de dados nela solicitados, juntamente com cópias dos seguintes documentos:

I - Cópia de documento de identidade ou documento equivalente;

II - Cópia de documento comprovante de escolaridade.

III - Declaração/Certidão de tempo de serviço na área a fim, ou cópia da Carteira de Trabalho;

IV - Cópia do comprovante de residência;

3.3 Todo candidato (a) que comprovar o tempo de serviço na Carteira de Trabalho e que não constar na mesma, data do encerramento do contrato, deverá juntar no



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

envelope de inscrição, declaração da empresa que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data.

3.4 Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço.

3.5 O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria não será considerado na contagem de pontos estabelecidos no processo de seleção.

3.6 O tempo de serviço trabalhado em paralelo não será contado em dobro.

3.7 Serão considerados os documentos comprobatórios de Tempo de Serviço, pontuando-se o período máximo de 36 meses.

3.8 Os documentos de Tempo de Serviço deverão conter a função pleiteada ou área a fim, período trabalhado, constando dia, mês e ano, sendo que o período correspondente a dias não será considerado para pontuação.

3.9 O candidato deverá fixar, por fora do envelope, o formulário - remetente - descrito no ANEXO IV deste Edital.

3.10 A Comissão responsável pelas inscrições receberá o envelope lacrado e entregará o comprovante de inscrição.

3.11 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará pela conferência dos documentos, pois o envelope só será recebido se estiver lacrado.

3.12 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.13 Não serão aceitas inscrições condicionais, via meios eletrônicos, correspondências, ou fora do prazo estabelecido.

3.14 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.15 As declarações/Certidões de Tempo de Serviço só serão aceitas de Órgãos Públicos, expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Secretaria de Recursos Humanos;

3.16 Dentro do envelope o candidato deverá colocar os documentos que comprovem as informações contidas nos tópicos I, II, III e IV do item 3.2, bem como o formulário de inscrição que deverá estar devidamente preenchido.

3.17 São requisitos para a inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;

III - Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1998, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98.

3.18 Será cancelada a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão no caso da Lei Municipal nº 300/2001 e suas alterações. (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, compreendendo Análise de Experiência Profissional e Título de Escolaridade, de caráter eliminatório e classificatório.

4.1 Exercício Profissional:

4.1.1 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO.**

4.1.2 Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional, limitando-se a contagem de no máximo 36 (trinta e seis) meses conforme Anexo III.



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

4.1.3 É considerado o mês completo que trata o Item acima, o período de 30 em 30 dias.

4.2 A comprovação de experiência profissional:

4.2.1 Em Órgão Público:

a - Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

4.2.2 Em Empresa Privada:

b- Cópia autêntica da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional do período de 36 meses, respeitando o descrito no Item 4.1.2.

4.3 Prova de Títulos (Escolaridade):

4.3.1 A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo III, deste Edital.

4.4 Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentação original respectiva, no momento da chamada para a contratação.

4.5 Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE;

5.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade

I - Maior titulação apresentada;

II - Maior experiência profissional;

III - Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 A classificação dos candidatos será divulgada no mural da Câmara Municipal de Congonhinhas, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, <http://cmcongonhinhas.pr.gov.br/>.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados da publicação dos resultados conforme cronograma previsto constante no Anexo I, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

7.2 O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Congonhinhas endereçado à Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o modelo constante no Anexo V.

7.3 O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como, aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão preliminarmente indeferidos.

7.4 Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

7.5 Não será aceito recurso por via postal, ou meios eletrônicos, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.6 Somente serão apreciados os recursos interpostos que atendam aos requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente. Os recursos que não



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Especial serão preliminarmente indeferidos.

7.7 A Comissão Especial constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.8 Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis após a publicação da análise de recursos.

7.9 Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o RESULTADO FINAL nos locais descritos no item nº 6 com as eventuais alterações.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 A Comissão Especial encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Congonhinhas.

8.2 Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o RESULTADO FINAL será publicado no mural da Câmara Municipal de Congonhinhas, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, <http://cmcongonhinhas.pr.gov.br/>.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Câmara Municipal, por meio de Edital publicado no mural da Câmara Municipal de Congonhinhas, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, <http://cmcongonhinhas.pr.gov.br/>.

9.2 A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação, implicará a sua eliminação (será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que convocado, não comparecer na data e hora marcada para apresentação dos documentos).

9.3 No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA (anexo VI).

9.4 Para fins de atendimento à convocação, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar os documentos originais ou cópia autenticada da documentação comprobatória dos itens apresentados no ato de inscrição.

9.5 Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e escolaridade declaradas serão considerados os aspectos previstos nos Itens 4.2 e 4.3 do presente Edital.

9.6 Na hipótese da não apresentação dos documentos originais que comprovem a autenticidade de suas cópias ou da não apresentação de cópia autenticada da documentação conforme exigido no item nº 3, o candidato será, automaticamente, DESCLASSIFICADO.

9.7 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo o previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documentos.

9.8 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto à Câmara Municipal de Congonhinhas PR.

9.9 A Câmara Municipal, responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

9.10 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para tomar posse, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

9.11 O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da posse além da procuração documento de identidade com foto.

9.12 Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas ao ato de posse, não cabendo, e hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato temporário para contratação de Agente de Serviços Gerais terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Uma (01) foto 3x4 recente;
- b) Cópia do comprovante de residência (acompanhada do original);
- c) Cópia da CTPS (acompanhada do original);
- d) Cópia da Carteira de Identidade (acompanhada do original);
- e) Cópia do CPF (acompanhado do original);
- f) Cópia da certidão de nascimento ou casamento (acompanhada do original);
- g) Cópia da certidão de nascimento de filho menor de 14 (catorze) anos (acompanhada do original);
- h) Cópia do título de eleitor acompanhado do comprovante de votação da última eleição (acompanhado do original);
- i) Cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver (acompanhado do original);
- j) Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas;
- k) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo (acompanhado do original);
- l) Atestado médico de capacidade física, atestado por médico devidamente credenciado, por ente público;
- m) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- n) Cópia do número da conta bancária; e
- o) Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino (acompanhado do original).

11. DAS IRREGULARIDADES

11.1 Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação de Agente de Serviços Gerais em Regime de Designação Temporária serão objeto de sindicância, sob responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e da Procuradoria da Câmara Municipal e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 O ato de designação temporária para o exercício da função pública de Agente de Serviços Gerais é de competência do Chefe do Poder Legislativo Municipal, atendidas as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais normas contidas neste edital.

12.2 Este processo seletivo terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

12.3 Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

12.4 O candidato estará sujeito ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Câmara Municipal de Congonhinhas - PR nos termos da Lei de regência.

12.5 O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretaria Geral da Câmara Municipal, em conjunto com o Presidente do Legislativo.

12.6 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com Câmara Municipal de Congonhinhas, respeitada a legislação vigente;

12.7 De acordo com legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Congonhinhas -PR foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

12.8 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital. Os casos omissos neste Edital serão definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Congonhinhas, 06 de junho de 2024.

NILSON RODRIGUES DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de
Congonhinhas PR



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

ANEXO I EDITAL N° 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024

CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS	PERÍODOS	HORÁRIOS
01	Publicação do Edital	06/06/2024	
02	Inscrições	10/06/2024 a 14/06/2024	Das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 de segunda-feira a sexta-feira
03	Divulgação do Resultado Preliminar	18/06/2024	
04	Recursos	19/06/2024 a 20/06/2024	Das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30
05	Divulgação do Resultado do(s) Recurso(s)	24/06/2024	
06	Divulgação do Resultado Final	25/06/2024	
07	Homologação Resultado Final	25/06/2024	



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

ANEXO II

EDITAL Nº 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE MÍNIMA E ATRIBUIÇÕES.

Cargo	Carga Horaria	Nível	Remuneração em R\$	Vagas
Agente de Serviços Gerais	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto (até 3º série)	Salário 1.412,00 + Vale Alimentação 418,48	01

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalho de limpeza nas dependências da Câmara Municipal; Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais as instalações da Câmara Municipal; Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros, cantina da Câmara Municipal; Proceder a entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros; Efetuar a limpeza de utensílios da cantina; Executar atividades primárias de jardinagens; Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários; Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

ANEXO III

EDITAL Nº 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CARGO: Agente de Serviços Gerais – 40 horas

ESCOLARIDADE *(Escolher uma opção)		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Ensino Fundamental Incompleto (até 3º série)	35	64
b) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.	45	
c) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	55	
d) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior.	64	
TEMPO DE SERVIÇO		
Na função pleiteada em Instituições Públicas ou Privadas 1 ponto por mês trabalhado (máximo de 36 meses)	1 ponto por mês trabalhado	Máximo 36 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 Pontos

* No caso de o candidato(a) apresentar mais de um documento comprobatório de escolaridade (em conformidade), será considerado o título de maior pontuação.



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

ANEXO IV

EDITAL N° 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024

REMETENTE
(EXTERNO AO ENVELOPE)

<p>Nome: _____ _____</p> <p>Endereço: _____ _____</p> <p>Telefone: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Data de Nascimento: _____</p> <p>N° de folhas contidas no envelope (exceto a ficha de inscrição): _____</p> <p>Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do(a) Candidato(a)</p>



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

ANEXO V

EDITAL N° 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital n°001/2024

Nome do candidato(a):

N° do Protocolo da inscrição: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

N° de Ordem da Classificação Preliminar: _____

Email: _____

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

Congonhinhas, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

ANEXO VI EDITAL N° 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGO PÚBLICO

EU _____, portador(a)
do CPF n° _____ residente à

n° _____ Bairro _____, nesta cidade de
_____ do Estado do _____, DECLARO
para os devidos fins de direito que fui convocado(a) pela Câmara Municipal de
Congonhinhas para tomar posse no cargo de "Agente de Serviços Gerais", sob a
Classificação n° _____ do Processo Seletivo Simplificado - Edital n° 001/2024, venho
manifestar de livre e espontânea vontade a desistência de assumi-lo, renunciando a
qualquer direito inerente ao referido processo.

Congonhinhas, ____ de _____ de 2024

Assinatura do(a) Candidato(a)



Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Rua Oscar Pereira de Camargo, 396, Centro, CEP 86.320-000 - Fone 43-991501775- Congonhinhas Paraná.

ANEXO VII

EDITAL N° 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____ Telefone: _____
Data de Nascimento: ___/___/___ Naturalidade: _____
RG: _____ CPF: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

ESCOLARIDADE *(Escolher uma opção)			
Títulos	Valor de Referência	Marque/escolha 01(uma) Opção	Pontuação Obtida
a) Documento comprovante Ensino Fundamental Incompleto (até 3° série)	35	()	
b) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental	45	()	
c) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio	55	()	
d) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior	64	()	
TEMPO DE SERVIÇO			
Experiência Profissional	Valor de Referência	Declarar quantidade de tempo em meses trabalhados	Pontuação Obtida
Na função pleiteada em Instituições Públicas ou Privadas (Máximo 36 meses).	01 ponto por mês trabalhado		
Pontuação Total (Escolaridade + Tempo de Serviço)			

Declaro que: (somente para candidato(a) que possuir cargo público ativo ou inativo).

() Posso Cargo Público ativo, especificar: _____

() Posso Cargo Público inativo, especificar: _____

Congonhinhas, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)