



ESTADO DO AMAPÁ
MUNICÍPIO DE MAZAGÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº. 001/2017-GABINETE/PMMz

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Prefeitura Municipal de Mazagão**, através da **Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)**, no uso de suas atribuições legais torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de agentes públicos por tempo determinado para ocupar os cargos do Quadro de Pessoal das Secretarias de Educação, Saúde e Administração da PMMz, observadas as disposições previstas na Constituição Federal em seu artigo 37, inciso IX, e o estabelecido neste edital, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a carência de servidores.

1. DO OBJETIVO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar profissionais das áreas de Saúde, Educação e Administração, através da análise curricular de títulos e entrevista para provimento de vagas, conforme o QUADRO I.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente edital e executado por Comissão Especial de Trabalho, nomeada pelo Prefeito Municipal de Mazagão, conforme o Decreto nº. 133/2017.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 A inscrição ocorrerá no período de 30 a 31 de março de 2017, das 08:00h às 18:00h no Auditório do Centro de Múltiplo Uso, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situado na Rua Veiga Cabral, nº 451, bairro Bom Jesus, mediante a entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO I).

2.4 No ato da inscrição, o candidato deverá informar a opção do cargo pleiteado e entregar cópias dos documentos exigidos e, obrigatoriamente após a sua classificação, apresentar os originais relacionados a seguir, sob pena de, na ausência de qualquer dos documentos exigidos, não ser efetivada a sua inscrição, bem como, nos casos previstos neste Edital, entregar os documentos comprobatórios de Títulos (Quadro IV):

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- c) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Número de PIS/PASEP;
- f) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- g) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma) conforme exigência do edital;
- h) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ao qual pleiteia vaga;
- i) Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, que extrapole a carga horária estabelecida em dispositivos constitucionais (modelo ANEXO III);
- j) Currículo atualizado;
- k) Para motoristas, Carteira Nacional de Habilitação e curso de formação em conformidade com a função pleiteada.



2.5 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.6 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial de Trabalho do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.7 O candidato somente poderá concorrer para um único cargo, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

2.8 O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.9 Não serão permitidas a realização de inscrição condicional ou extemporânea, nem aceitas inscrições via fax, via postal e correio eletrônico.

2.10 Serão indeferidas as inscrições que estejam em desacordo com as disposições deste edital.

2.11 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado nos seguintes locais: Prefeitura, Secretaria de Educação, Secretaria de Administração e Secretaria de Saúde.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases:

a) **1ª fase – Análise Curricular e Títulos:**

a.1) Análise Curricular: de caráter eliminatório, conforme comprovação do currículo, cuja avaliação determinará a aptidão ou não dos candidatos para a 2ª fase.

a.2) Títulos: de caráter classificatório, sendo cumulativa para a 2ª fase, conforme o Quadro IV, cuja avaliação determinará a classificação para a fase seguinte.

b.1) Para efeito de avaliação, o Quadro IV não se aplica aos candidatos às vagas de Ensino Fundamental.

c) **2ª fase – Entrevista:** de caráter classificatório e eliminatório, aplicada somente para os candidatos considerados aptos na 1ª fase.

3.2 Os candidatos classificados na primeira fase deverão apresentar-se para a entrevista no dia 04 de abril de 2017 no Centro de Múltiplo Uso da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situado na Rua Veiga Cabral, nº 451, Bairro Bom Jesus, no horário de 08:00 às 18:00 horas.

3.3 **No dia 05 de abril de 2017**, será efetuada a publicação do resultado final nos locais supramencionados, sucedido da Homologação pelo Prefeito do Município.

3.4 O candidato devidamente aprovado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Mazagão para a assinatura de seu respectivo contrato.

3.5 A administração pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender a carência existente e estabelecida neste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O candidato classificado será contratado se atendidas as seguintes exigências:

a) possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

e) Não ser servidor público ou possuir vínculo, por contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como não ser empregado de suas subsidiárias e controladas, em conformidade com as exceções previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida e seja declarada no ato da inscrição.

5.2 Será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos com deficiência, desde que para o referido cargo esteja sendo ofertada mais de uma vaga.

5.3 Será considerada pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n.º 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

5.4 Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação da Junta Médica Pericial do Município de Mazagão, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência; capacitado ou não para o exercício da função.

5.5 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios seletivos, aos horários e locais das etapas do processo estipulado aos demais candidatos.

5.6 O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

5.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. DO PRAZO DO CONTRATO

6.1 O contrato terá validade de 10 (dez) meses, a partir de 10 de abril de 2017 a 10 de janeiro de 2018, podendo este ser prorrogado uma única vez pelo prazo de (dois) meses; de 11 de janeiro à 11 de março de 2018.

7. DOS CARGOS E RESPECTIVAS VAGAS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, disponibiliza 44 vagas + 18 em espera num total de 62 vagas para compor equipes de agentes públicos da Prefeitura Municipal de Mazagão, distribuídas conforme QUADRO I. No ato da inscrição o candidato deve, em caráter obrigatório, fazer a opção pelo serviço e/ou categoria funcional e localidade pela qual deseja concorrer.

QUADRO I – VAGAS POR CATEGORIA FUNCIONAL

FUNÇÃO	VAGAS TOTAIS	FUNÇÃO	VAGAS TOTAIS
01. Professor Classe A (14 vagas + 1 para deficiente + 05 em espera)	20	07. Vigia (05 vagas + 02 em espera)	10
02. Merendeira (05 vagas + 02 em espera)	07	08. Piloto Fluvial (01 vaga + 01 em espera)	02
03. Auxiliar de serviços diversos (05 vagas + 02 em espera)	07	09. Gari (09 vagas + 1 para deficiente + 02 em espera)	15
04. Cuidador (02 vagas + 02 em espera)	04	-	-
05. Motorista categoria "AB" (01 vagas + 01 em espera)	02	-	-
06. Motorista categoria "D" (01 vagas + 01 em espera)	02	-	-
Total	44 vagas + 18 em espera		62 vagas

7.2 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, ofertará os seguintes cargos, com seus respectivos requisitos e funções, carga horária e número de vagas (QUADRO II):



QUADRO II – DOS CARGOS, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA
PROFESSOR CLASSE A	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso de Magistério.	40 horas semanais
MERENDEIRA	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais
CUIDADOR	Ensino Médio Completo, Experiência comprovada em carteira ou declaração.	40 horas semanais
MOTORISTA CATEGORIA AB	Ensino Fundamental Completo, possuir carteira nacional de Habilitação categoria "AB"	40 horas semanais
MOTORISTA CATEGORIA D	Ensino Fundamental Completo, possuir carteira nacional de Habilitação categoria "D".	40 horas semanais
VIGIA	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais
PILOTO FLUVIAL	Ensino Fundamental Completo, possuir carteira marítima.	40 horas semanais
GARI	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais

8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

QUADRO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR CLASSE A	a) Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação Básica; b) Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua atuação; c) Zelar pela aprendizagem dos alunos; d) Ministrando aulas nos dias letivos e horas estabelecidas.
MERENDEIRA	a) Zelar pela limpeza e organização da cozinha; b) Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; c) Receber alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; d) Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; e) Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	a) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais adequados e rotinas previamente definidas;



	<p>b) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.</p> <p>c) Executar atividades de copa;</p> <p>d) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;</p> <p>e) Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);</p> <p>f) Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;</p> <p>g) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;</p> <p>h) Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;</p> <p>i) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;</p> <p>j) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;</p> <p>k) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</p> <p>l) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.</p> <p>m) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
CUIDADOR	<p>a) Realizar procedimentos de higiene e cuidados com alunos com necessidades educacionais específicas;</p> <p>b) Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência no âmbito escolar;</p> <p>c) Auxiliar professores no desenvolvimento dos alunos, mantendo a comunicação com os responsáveis e, responsabilizar-se pelo atendimento alimentar dos alunos sob total orientação da gestão escolar.</p>
MOTORISTA CATEGORIA "AB"	<p>a) Dirigir veículos para transporte de passageiros, obedecendo aos horários, itinerários e regras gerais de trânsito, de forma a atender às necessidades e sistemas estabelecidos conforme a área de atribuição;</p> <p>b) Executar a verificação diária das condições do veículo e, receber passageiros nos locais determinados;</p> <p>c) Permanecer no veículo estacionado para atendimento da discricionariedade da administração pública;</p> <p>d) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos veículos e materiais utilizados em trabalho, bem como dos respectivos locais e executar outras tarefas correlatas, de acordo com a determinação superior.</p>
MOTORISTA CATEGORIA "D"	<p>a) Dirigir veículos para transporte de passageiros, obedecendo aos horários, itinerários e regras gerais de trânsito, de forma a atender às necessidades e sistemas estabelecidos conforme a área de atribuição;</p> <p>b) Executar a verificação diária das condições do veículo e, receber passageiros nos locais determinados;</p> <p>c) Permanecer no veículo estacionado para atendimento da discricionariedade da administração pública;</p> <p>d) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos veículos e materiais utilizados em trabalho, bem como dos respectivos locais e executar outras tarefas correlatas, de acordo com a</p>



	determinação superior.
VIGIA	a) Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; b) Impedir a entrada no prédio ou em áreas adjacentes de pessoas estranhas e sem autorização fora do horário de trabalho; c) Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; d) zelar pelo prédio e suas instalações; d) controlar a movimentação de pessoas, veículos, bens e materiais.
PILOTO FLUVIAL	a) Atuar na pilotagem, apoio e administração de bordo das embarcações de apoio portuário e transporte fluvial e demais atribuições inerentes a categoria.
GARI	a) Trabalhar na limpeza pública, desde varrimento de ruas e capinas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, bem como realizar a desobstrução de canais.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1 O contratado terá remuneração de acordo com o estabelecido no QUADRO IV:

QUADRO IV – DOS CARGOS E SUAS REMUNERAÇÕES

CARGO	REMUNERAÇÃO / VALOR BRUTO
PROFESSOR CLASSE A	R\$ 1.500,00
MERENDEIRA	R\$ 937,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	R\$ 937,00
CUIDADOR	R\$ 937,00
MOTORISTA CATEGORIA "AB"	R\$ 937,00
MOTORISTA CATEGORIA "D"	R\$ 1.100,00
VIGIA	R\$ 937,00
PILOTO FLUVIAL	R\$ 1.000,00
GARI	R\$ 937,00

10. DA ANÁLISE CURRICULAR, TÍTULOS E DA ENTREVISTA

10.1 Para a análise curricular e títulos, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias e originais dos documentos, informados no ato da inscrição, para autenticação pela Comissão Especial de Trabalho, sob pena de eliminação do certame.

10.2 A análise do Currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

10.3 A Análise Curricular para as vagas de professores será realizada de acordo com os critérios do QUADRO V.

10.4 As vagas ofertadas para professores preencherão a carência exclusiva das escolas localizadas na **Zona III** conforme o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério de Mazagão.

10.5 Os demais cargos serão distribuídos de acordo com a carência dos demais órgãos das Secretarias de Administração, Saúde e Educação do Município de Mazagão.

QUADRO V – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA PROFESSOR CLASSE A

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	TÉCNICO EM MAGISTÉRIO	10
02	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO NAS SÉRIES INICIAIS	10
03	RESIDENTE NA ZONA DE SUA OPÇÃO	15
04	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO NO CAMPO	10



05	ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO NAS SÉRIES INICIAIS	05
TOTAL DE PONTOS		50

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de escolaridade e titulação para os cargos de professor classe A;
- b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de atualização profissional;
- c) Permanecendo o empate, o candidato com maior idade.

12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O resultado final será publicado nos meios de comunicação da Prefeitura Municipal de Mazagão e no Hall das Secretarias de Educação, Saúde e Administração.

12.2 Não haverá fornecimento de informação individual aos candidatos.

13. DOS RECURSOS

13.1 Serão aceitos recursos para a 1ª e 2ª fase (Análise Curricular e Título) por escrito (modelo no ANEXO II) que deverão ser impressos, preenchidos e assinados pelo próprio candidato e entregue somente (e em caráter improrrogável) até o dia seguinte após a publicação do resultado da 1ª fase nos meios de comunicação do Município e nas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração no horário das 08:00h às 13:30hs.

13.2 A Comissão Especial de Trabalho avaliará os recursos interpostos e fará o pronunciamento em até dois dias após o prazo final para a interposição de recursos junto à Procuradoria Geral do Município de Mazagão.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado nos meios de comunicação do Município e nas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação através de ato devidamente publicado nos meios de comunicação do município e nas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração.

15.2 Os candidatos convocados obrigam-se a declarar, por escrito, que aceitam as atribuições, horário e local de lotação para a qual estão sendo convocados, dentro das necessidades da Administração.

15.3 No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, sendo obrigatória a apresentação do original de cada documento entregue no ato da inscrição:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- f) Número de PIS/PASEP;
- g) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone) ou declaração de residência;
- h) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma) conforme exigência do edital;
- i) Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, entre a carga horária estabelecida neste edital;
- j) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ao qual pleiteia vaga e comprovante que está em dia com anuidade do respectivo órgão;
- k) Currículo atualizado;
- l) 02 (duas) fotos 3x4, de frente, iguais, recentes e sem uso;
- m) Cópia de comprovante de conta bancária;
- n) Certidão Negativa Criminal Federal e Estadual;
- o) Certidão de Quitação Eleitoral.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A Comissão Especial terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo processo seletivo simplificado.

16.2 Caberá ao Procurador Geral do Município de Mazagão supervisionar todo o processo de Contratação, objeto deste Edital.

16.3 O candidato que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais.

16.4 As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

16.5 O candidato que omitir ou falsificar alguma informação essencial, terá o seu contrato rescindido, mesmo depois do ato da contratação.

16.6 A Comissão Especial, através de sua presidência, designará a equipe de apoio/trabalho para proceder a análise de currículo e títulos, redação, entrevista e pela classificação final dos candidatos, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção.

16.7 Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste edital.

16.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço.

16.9 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos.


16.10 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial designada para coordenar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

16.11 A Ficha de Inscrição (ANEXO I), modelo de Recurso (ANEXO II) e o modelo de Declaração (ANEXO III) são parte integrante deste edital.

16.12 Este edital em sua íntegra será publicado nos meios de comunicação do Município e Secretarias de Educação, Saúde e Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mazagão

Mazagão-AP, 24 de Março de 2017.



JOÃO DA SILVA COSTA
Prefeito do Município de Mazagão



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 2017

Nº DA INSCRIÇÃO: /2017		DATA DA INSCRIÇÃO: / /2017		
NOME DO CANDIDATO				
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()		CARGO PLEITEADO:		
DATA DE NASCIMENTO: / /	SEXO: M	F	IDADE:	
VAGA QUE DESEJA CONCORRER:				
ENDEREÇO	(Rua, Av., Tv,)		Nº	
	BAIRRO:		Complemento:	
TELEFONES:	Residencial ()	Celular: ()		
CONTATO	e-mail:			
ESTADO CIVIL:	Solteiro	Casado	Viúvo	Outros
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS				
	Carteira de Identidade		Comprovante de Residência	
	Título de eleitor		Comprovante de Escolaridade (Certificado de Ensino Médio/Diploma de graduação)	
	Comprovante de quitação eleitoral		Carteira do órgão de Classe	
	Certificado de Reservista (somente para o sexo masculino)		Declaração de não acúmulo de vínculos	
	CPF		Curriculum	
	PIS/PASEP			
Assinatura do responsável pela inscrição:				

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 2017

Nº DA INSCRIÇÃO: /2017		DATA DA INSCRIÇÃO:		
NOME DO CANDIDATO:		PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()		
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO: M	F	IDADE:
VAGA À QUE DESEJA CONCORRER:				
LOCALIDADE PARA ATUAÇÃO: () ZONA URBANA () ZONA RURAL Se zona II e III Especificar Distrito/Comunidade:				
CATEGORIA PROFISSIONAL:				
Assinatura do Responsável pela Inscrição:				



ANEXO II – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO (letra maiúscula)	
Nº DA INSCRIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO	
VAGA PLEITEADA	
DATA DO PROTOCOLO	
HORA DO ATENDIMENTO	
ASSINATURA DO SERVIDOR - PMMZ	

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

ASSINATURADO CANDIDATO/RECORRENTE: _____

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO	
NOME DO CANDIDATO (Letra maiúscula)	
Nº DA INSCRIÇÃO	
VAGA PLEITEADA/PROGRAMA	
Nº DO PROTOCOLO	
HORA DO ATENDIMENTO	

FUNCIÓNÁRIO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO : _____

