http://www.estudegratis.com.br

EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2017/ABRIGO

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para o **cargo de Educador de Abrigo** e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2017/ABRIGO** para a contratação de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público em regime especial de trabalho. A contratação de pessoal será destinada para a composição do quadro de profissionais da Secretaria de Saúde, nos termos da Lei Municipal n° 4.724 de 2012, Lei Municipal n° 4.986 de 2014 e Decreto nº 631 de 14 de julho de 2017, que designou a **Comissão para Realização e Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2017/ABRIGO.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto do Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos, a definição de conteúdos programáticos, o processo seletivo e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.3. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o parágrafo único do art. 1º. do Decreto nº 1331 de 31 de agosto de 2007, serão reservados aos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.

http://www.estudegratis.com.br

1.4. O disposto no subitem 1.3 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

1.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Indaial.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Possuir quitação com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

2.5. Ter idade mínima de 21 (vinte e um anos);

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

2.7. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.

2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

2.9. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais emitida pelo Fórum da Comarca de Indaial.

2.10. Apresentar comprovante de residência.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

3.3. Em razão do número de vagas deste Processo Seletivo, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E

http://www.estudegratis.com.br

TÍTULOS

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria de Assistência Social de Indaial, situada na Rua Leoberto Leal, nº 191, bairro Tapajós, Indaial – SC, no período de 24 de julho de 2017 à 28 de julho de 2017, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min**.**

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

4.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5. Os candidatos deverão realizar a inscrição pessoalmente por procuração através da entrega da documentação comprobatória.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Da Prova Escrita

5.1.1. A prova escrita será eliminatória e classificatória, e se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Na prova escrita serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. As provas serão corrigidas pela comissão organizadora.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas.

5.2. Da Realização das Provas

5.2.1. A prova escrita será realizada no dia 06 de agosto de 2017, às 9h, e terá a duração de 2h30min. (duas horas e trinta minutos).

5.2.2. Os portões serão abertos às 8h e fechados, impreterivelmente, às 9h.

5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

5.2.4. O local de realização das provas será no Colégio Municipal de Indaial, situado à Rua 30 de Abril, nº 150, Bairro Carijós, Indaial-SC.

5.2.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta).

http://www.estudegratis.com.br

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

5.2.7. O candidato não poderá fazer uso, no local de realização da prova, de qualquer aparelho eletrônico. O uso e/ou disparo de alarmes, campainha ou qualquer emissão de som, de bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do Processo Seletivo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

5.2.8. No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.10. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 40 minutos (quarenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.12. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.2.13. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.2.14. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.15. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.16. Não será disponibilizado pela Comissão Organizadora, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.17. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.18. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.19. A Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

http://www.estudegratis.com.br

5.2.20. Na Prova Escrita, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas.

5.2.21. O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para o emprego de Educador de Abrigo. Serão considerados os seguintes Títulos: Tempo de serviço em instituição de acolhimento para crianças e adolescentes (para cada 6 meses comprovados – 0,5 pontos); Cursos específicos na área (para cada 15 horas comprovadas - 0,3 pontos).

5.2.22. Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópias autenticadas sob pena de serem desconsiderados.

5.2.23. Não serão pontuados como título aqueles que não estejam de acordo com os itens anteriores e ainda, certificados de participação em congressos, seminários, simpósios ou congêneres.

6. DOS RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo e protocolado na Secretaria de Assistência Social de Indaial, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados após o ato que motivou a reclamação;

b) conste obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, código e denominação do cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender ao estabelecido no item anterior.

6.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio

http://www.estudegratis.com.br

que não seja o especificado neste Edital.

6.5 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.6 No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos.

6.8. As respostas aos recursos serão disponibilizadas aos candidatos recursantes no site da Prefeitura Municipal de Indaial – www.indaial.sc.gov.br.

7. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

1º) ter o candidato maior pontuação nos títulos apresentados;

2°) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

3°) maior número de pontos na prova de Legislação e Conhecimentos Gerais;

4º) maior número de pontos na prova de Português e Matemática;

5º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

7.3. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site da Prefeitura Municipal de Indaial (www.indaial.sc.gov.br), através da opção Informações → Editais.

7.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, no endereço acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

7.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao setor de Alta Complexidade, localizado na Secretaria de Assistência Social de Indaial, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

7.6. Os gabaritos serão divulgados no dia seguinte à realização das provas, no site www.indaial.sc.gov.br.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

http://www.estudegratis.com.br

8.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

8.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito Municipal de Indaial, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

8.3. O Processo Seletivo terá validade de um ano a partir da data da homologação e da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

8.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, inclusive os portadores de deficiência, deverão comprovar mediante atestado médico trabalhista ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

8.4.1. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

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

8.6. Será excluído do certame, por ato da Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo, o candidato que:

a) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;

b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

c) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

d) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

e) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital;

f) deixar de assinar a folha de respostas.

8.7. A contratação ocorrerá em regime especial, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 4.724 de 2012 e Lei Municipal 4.986 de 2014.

8.8. O contrato terá a validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme a Lei Municipal nº 4.724 de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 4.986 de 2014, havendo rescisão quando da realização de Concurso Público pelo município, para os cargos previstos neste Edital.

8.9. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Indaial, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital e as necessidades futuras.

8.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos jornais, site da Prefeitura de Indaial ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos

http://www.estudegratis.com.br

os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

8.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao setor de Alta Complexidade, localizado na Secretaria de Assistência Social de Indaial, após a homologação do resultado do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

8.13. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III, IV e V que o acompanham.

8.14. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no

Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Indaial (www.indaial.sc.gov.br).

Prefeitura Municipal de Indaial/SC, 18 de julho de 2017.

Comissão para Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo (Decreto nº 631/2017)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL

PROCESSO SELETIVO OO1/2017/ABRIGO

ANEXO I

Código do Cargo	Cargos	Vagas

http://www.estudegratis.com.br

01	Educador de Abrigo - Feminino	02	
02	Educador de Abrigo - Masculino	01	

Obs.: Todos os servidores recebem, a título de Vale Alimentação, R$ 19,00 por dia trabalhado.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:

É de competência do Educador de Abrigo:

- cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes;
- acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no

http://www.estudegratis.com.br

cotidiano, quando necessário e pertinente, inclusive se houver necessidade de internação hospitalar de criança e/ou adolescente acolhido;

- planejar e desenvolver atividades pedagógicas, culturais, esportivas, e de lazer adequada ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente;
- relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança ou adolescente, durante o processo de adaptação e permanência na instituição, mediando conflitos quando necessário;
- auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da dignidade;
- organizar registros diários a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos;
- realizar registros individuais e organizar fotografias do cotidiano, a fim de registrar e preservar a história de vida das crianças e adolescentes acolhidos (por ex.: festa de aniversário);
- receber e executar orientações da equipe técnica e/ou coordenação de abrigo;
- participar de discussões e apresentar sugestões de melhorias no que se refere ao bom andamento do trabalho do abrigo;
- pautar sua relação com os acolhidos nas premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- apoio na preparação das crianças ou adolescentes para o desligamento;
- participar das reuniões quinzenais e mensais bem como das capacitações que serão realizadas, independentemente do turno de trabalho;
- outras atribuições delegadas pela coordenação, compatíveis com a função.

http://www.estudegratis.com.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL
PROCESSO SELETIVO Nº OO1/2017/ABRIGO
ANEXO II

DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

Escolaridade: Nível Médio

Cargo: Educador(a) de Abrigo

Disciplina	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos
Conhecimento Técnico Profissional	10	10	60
Legislação e Conhecimentos Gerais	10	10	50
Língua Portuguesa e Matemática	10	10	50

http://www.estudegratis.com.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL
PROCESSO SELETIVO Nº OO1/2017/ABRIGO
ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA O NÚCLEO DE CONHECIMENTO TÉCNICO-PROFISSIONAL

Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo -SINASE. Política Nacional de Assistência Social.

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Violência à crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades.

Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Fracasso escolar: Explicações Possíveis. Sistema único de Saúde – SUS. Orientações sobre abrigamento institucional de crianças e adolescentes. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.

http://www.estudegratis.com.br

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS NÚCLEOS DE LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS GERAIS

Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, política, revistas, televisão, música e teatro.

MATEMÁTICA E PORTUGUÊS

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Tratamento de informações: Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Relação entre as medidas.

Interpretação de textos. Formação das palavras (uso de prefixos e sufixos) Acentuação gráfica. Ortografia. Classes de palavras -flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado.

Obs. As questões serão elaboradas em concordância com o novo acordo ortográfico.

http://www.estudegratis.com.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL

PROCESSO SELETIVO Nº OO1/2017/ABRIGO

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL – SC

PROCESSO SELETIVO 001/2017/ABRIGO

NOME DO CANDIDATO:	**TIPO DE RECURSO:** **1 - CONTRA GABARITO** **2 - CONTRA PONTUAÇÃO PROVA** **3 - CONTRA PONTUAÇÃO TÍTULO**
Nº DE INSCRIÇÃO:	**CÓDIGO DO CARGO:** **NOME/CARGO:**
Nº DA QUESTÃO:	**DATA:**
FUNDAMENTAÇÃO:	

http://www.estudegratis.com.br

_____

Assinatura do Candidato

http://www.estudegratis.com.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL

PROCESSO SELETIVO Nº OO1/2017/ABRIGO

ANEXO V

Formulário de envio de Títulos À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Solicito contagem de pontos referente à prova de títulos, tendo em vista o Edital para o Processo Seletivo. Venho apresentar, a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme o Edital Nº 001/2017/ABRIGO.

1- Número de Documentos Entregues: _____ folhas.

2- Nome do candidato: _____

3- Nº. de inscrição: _____

4- As cópias dos documentos apresentadas, autenticadas ou acompanhadas dos originais, não serão devolvidas em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

5- As cópias dos documentos apresentados deverão ser entregues em envelope identificado com o nome do candidato e a área/disciplina de inscrição.

6- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS

Especificação dos Títulos Pontos TOTAL

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

http://www.estudegratis.com.br

_____, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do candidato.