

DO EDITAL Nº 001/2017-PGM-JN, DE 18 DE AGOSTO DE 2017 – CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO SELETIVO COM O OBJETIVO ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se a suprir possíveis carências temporárias da Procuradoria Geral do Município, visando a atender às situações em razão dos seguintes afastamentos: licença para tratamento de saúde; licença à gestante; licença por motivo de doença em pessoa da família; trato de interesses particulares; implementação da hora atividade; e, outros afastamentos e situações que ocasionem carência temporária.

1.2. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as carências e respeitada a ordem de classificação dos candidatos.

1.3. O desconhecimento do conteúdo deste Edital e, eventuais retificações não poderão ser utilizadas como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato. Ademais, o candidato que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações neste instrumento estabelecidas será automaticamente eliminado da Seleção.

1.3.1. É responsabilidade única do candidato, acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, através do Diário Oficial do Município de Juazeiro do Norte e página eletrônica da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte – CE.

1.4. Poderá inscrever-se para essa seleção o candidato que possua habilitação para o cargo que concorre.

2. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa que compreenderá da análise do Currículo e da Carta de Intenção para participar da seleção temporária.

3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e desenvolvido por uma Comissão Executora, designada pelo Procurador Geral do Município.

3.2. O cronograma das etapas de execuções deste Edital constam no Anexo I.

4. DA CARGA HORÁRIA

4.1. A carga horária para os cargos disponibilizados neste Edital constam no Anexo II

5. DA REMUNERAÇÃO

5.1. O valor da remuneração mensal consta no Anexo II deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no período de 22 e 23 de agosto de 2017, no horário de 8h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00, será reservado para o recebimento do Currículo Padrão e da Carta de Intenção dos interessados em participar da seleção, na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, localizada a Rua Monsenhor Esmeraldo, s/n, Franciscanos, Juazeiro do Norte - CE.

6.2. No ato da inscrição o candidato deverá comprovar a habilitação para ocupar o cargo que fez sua inscrição.

6.3. São condições necessárias para as inscrições, devidamente comprovadas:

6.3.1. Ter 18 anos completos até a data da inscrição;

6.3.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

6.3.3. Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);

6.3.4. Estar em dia com a Justiça Eleitoral;

6.3.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à área e modalidade a qual se candidatou.

6.3.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no anexo VII deste Edital.

6.3.7. Preencher o formulário de inscrição conforme anexo III, deste edital; Carta de Intenção demonstrando o seu interesse pela seleção temporária; Currículo padronizado conforme modelo constante nos anexos IV e VI, deste Edital, contendo certificados e outros documentos comprobatórios.

6.4. Das inscrições para candidatos com deficiência:

6.4.1. Candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

6.4.2. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.4.3. Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes, à capacidade de exercício da função e à demanda.

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

6.6. O candidato declarará, na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optou, por ocasião da contratação.

6.7. Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não esteja em conformidade com o edital.

6.8. As inscrições ficarão abertas na Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, no período supracitado, Rua Monsenhor Esmeraldo, S/N, Franciscanos, Juazeiro do Norte, Tel.: (88) 3572- 3900.

7. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

7.1. Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição conforme Anexo III deste Edital, com 01 (uma) foto 3X4, deverão ser preenchidos todos os campos sem emendas e/ou rasuras, conforme modelo do anexo III, desse edital;
- b) Entrega de Carta de Intenção demonstrando o seu interesse pela seleção temporária;
- c) Entrega de Currículo padronizado conforme modelo constante dos Anexo IV deste Edital, contendo certificados e outros documentos comprobatórios (todos os documentos devem ser legíveis e autenticados);
- d) Fotocópias nítidas e **autenticadas** em cartório dos seguintes documentos: Cédula de Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia); CPF; Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais; comprovante de residência; Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).
- e) Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); nº do PIS/PASEP; Certificado de conclusão do curso;

7.1.1 As informações prestadas no formulário de inscrição, preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, e comunicação à autoridade policial, ainda caso aprovado e se contratado será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do processo seletivo.

7.1.2 Será considerada Cédula de Identidade, documentos tais como: Carteiras de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou, a

Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

7.1.3. Serão indeferidas as inscrições dos Candidatos que não apresentarem no ato da inscrição a documentação conforme o edital.

7.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandado, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

7.2.1. Caso o procurador venha a representar mais de um candidato este deverá apresentar um instrumento de procuração para cada um dos candidatos representados, ficando o referido documento na guarda da Comissão Executiva até 30 (trinta) dias após publicação do resultado final do processo seletivo.

7.2.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e/ou declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

7.3. Não será aceita a apresentação de documentos após o ato da inscrição.

7.3.1 Não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico ou similares.

7.3.2 Será entregue comprovante de formulário de inscrição (parte destacada para o candidato) quando da efetivação de sua inscrição.

7.4. Os responsáveis pelo recebimento do Curriculum Vitae, e demais documentos, não poderão em hipótese alguma, conferir ou suggestionar aos pré-candidatos, a ausência ou impropriedade dos documentos entregues.

8. DA ETAPA ÚNICA DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por uma única etapa classificatória/eliminatória.

8.2. Será considerado desclassificado o candidato que não apresentar os requisitos exigidos no ato da inscrição.

9. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A análise do Currículo e da Carta de Intenção dos candidatos será feita pela Comissão constituída para esse fim.

10. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

10.1. A Análise do Currículo compreenderá a avaliação dos títulos que deverão compor o Currículo padronizado, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

10.2. Ao Currículo devem ser anexadas:

- a) Cópias dos títulos autenticadas em cartório;
- b) Cópias de Declarações ou outros documentos comprovantes de experiência de trabalho cópias autenticadas em cartório;

10.3. A declaração de experiência de trabalho na Administração Pública deverá ser fornecida através de:

- a) Declaração devidamente assinada pelo Secretário (a) da pasta ou superior equivalente, com seus respectivos carimbos, contendo o cargo que ocupava e o seu respectivo período de exercício;
- b) Cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento particular;

10.4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileiro.

10.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

10.6. Não serão considerados na avaliação de títulos certificados de cursos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada.

11. DA PONTUAÇÃO

11. A pontuação será computada da seguinte forma:

11.1. A pontuação máxima do processo seletivo será de 10 (dez) pontos distribuídos de acordo com o quadro do anexo V.

12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final dos candidatos será obtida através da análise do Currículo apresentado juntamente com a nota obtida através da experiência de trabalho, comprovada de acordo com os termos deste edital;

12.2. A classificação final dos candidatos será feita por ordem decrescente da nota final, sendo divulgada através de listagens afixadas na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, no site da Prefeitura Municipal no Diário Oficial de Juazeiro do Norte.

12.3. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) que tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) que tiver maior pontuação na carta de intenção;
- c) que tiver maior tempo de atuação na área requerida (Experiência Pública e Privada);
- d) que tiver mais cursos
- e) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

13. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

13.1. A vigência da presente seleção será de 6 (seis) meses a contar da data de seu resultado, podendo ser prorrogada por igual período através de Termo de Aditivo.

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;

- b) Desrespeitar membros da Comissão Executora do Processo Seletivo;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- e) Deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 7, e seus respectivos subitens;
- f) faltar à convocação e/ou comparecer após o encerramento dos trabalhos;
- g) não obtiver nota mínima de 3,0 (três) pontos;

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recurso administrativo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, situada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST:

- a) Por indeferimento da inscrição;
- b) Da publicação do resultado Preliminar.

15.2. A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Executora do Processo Seletivo.

15.3. Os recursos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, localizado na Rua Monsenhor Esmeraldo, s/n, Franciscanos, Juazeiro do Norte, CE.

15.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

15.5. Ao recurso não será admitida a inclusão de documentação.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, Procuradoria Geral do Município convocará os candidatos classificados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de

pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária. O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Juazeiro do Norte/Ceará.

16.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado através do Processo Seletivo;
- b) Não registrar antecedentes criminais relativo aos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por quaisquer Órgãos Públicos da esfera federal, estadual ou municipal;
- d) Apresentar o Diploma/Certificado da qualificação exigida para a função que concorreu indicada nos Anexos deste Edital;
- e) Apresentar Laudo Médico atestando estar em condições de saúde para o exercício do cargo;
- f) Não possuir vínculo ativo no serviço público municipal, estadual ou federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

16.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo quando convocados deverão apresentar os documentos exigidos para contratação, previstos nos subitens acima.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da Seleção Pública Simplificada através de Edital de Resultado Final, com data provável de divulgação, para o dia 22 (vinte e dois) de setembro de 2017, através do Diário Oficial de Juazeiro do Norte, no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, no endereço eletrônico www.juazeiro.ce.gov.br.

17.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

17.3. A participação de portadores de deficiência no presente processo seletivo será assegurada nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto Federal Nº 3.298/99.

17.4. Quando da contratação, somente será permitido à acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

17.5. Os casos omissos referentes ao processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Executora.

Juazeiro do Norte/CE, Procuradoria Geral do Município, aos 18 (dezoito) dias do mês de agosto de dois mil e dezessete (2017).

BENARDO DE OLIVEIRA NETO
Procurador Geral do Município
Portaria Nº 1075/2017

ANEXO I

**Parte integrante do Edital 001/2017 – PGM
Cronograma de Atividades**

Atividades	Período Junho de 2017	Hora
1. Data Publicação do Edital.	18.08.2017	-
2. Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão - Anexo, com respectivos documentos comprobatórios.	22.08.2017 e 23.08.2017	8h às 11h 13h30min às 16h
3. Divulgação de Inscrições indeferidas.	25.08.2017	-
4. Recebimento de recurso administrativo contra inscrições indeferidas.	28.08.2017	8h às 11h 13h30min às 16h
5. Análise dos Recursos.	29.08.2017	-
6. Resultado da análise dos recursos.	30.08.2017	-
7. Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção.	11.09.2017	-
8. Recebimento de recurso administrativo contra Resultado Preliminar Seleção.	12.09.2017	8h às 11h 13h30min às 16h
9. Análise dos Recursos.	13.09.2017	-
10. Resultado da análise dos recursos.	18.09.2017	-
11. Resultado Final	22.09.2017	-
13. Assinatura dos contratos	02.10.2017	8h às 11h 13h30min às 16h



Prefeitura Municipal de
Juazeiro do Norte



JUAZEIRO DO NORTE
cidade de fé e trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL

Procuradoria Geral
do Município

ANEXO II
Parte integrante do Edital 001/2017 – PGM
DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	VAGAS	FORMAÇÃO EXIGIDA	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE JURÍDICO	02 VAGAS + Cadastro de reserva	BACHAREL EM DIREITO	Prestar assistência e acompanhar as atividades gerais da área jurídica. Auxiliar na elaboração de contratos, pareceres, petições, declarações, analisar processos e instrumentos jurídicos diversos. Suporte e realização de atos e expedientes processuais; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	40H	R\$ 1.874,00
DIGITADOR	1 VAGA + Cadastro de reserva	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE INFORMÁTICA	Examinar e preparar serviços para digitação; digitar textos, dados e tabelas; passar e-mails e planilhas; organizar e digitalizar documentos; entre outras atividades.	40H	R\$ 937,00

ANEXO III
Parte Integrante do Edital nº 001/2017
FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3X4

NOME DO CANDIDATO: _____		
C.P.F. Nº: _____	NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____	
R.G. nº: _____	ORG. EXP. _____	DATA DE NASCIMENTO: __/__/____
ENDEREÇO: _____		
MUNICIPIO: _____	C.E.P.: _____	BAIRRO: _____
E-MAIL: _____	TELEFONE: _____	Cad. Reservista nº: _____

Eu, _____, estou ciente de todo o conteúdo disposto no Edital nº 001/2017, especialmente no que concerne aos prazos, e minha assinatura nesta ficha de inscrição implica na aceitação das condições citadas.

Pessoa com Deficiência: Sim () Não ()

JUAZEIRO DO NORTE-CE, ____/08/2017.

Assinatura: _____

Quaisquer observações deverão ser realizadas no verso da Ficha de Inscrição em ambas as vias, especialmente no caso de necessidade de condições especiais para a participação na seleção, devendo a pessoa com deficiência relacionar suas necessidades.

Funcionário responsável pela Inscrição: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº _____/2017

Nome Completo: _____

Cargo: _____

Nº de folhas entregues: _____

JUAZEIRO DO NORTE-CE, ____/08/2017.

Palá Assinatura: _____

ANEXO IV

Parte Integrante do Edital nº 001/2017

CURRÍCULO PADRONIZADO

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

1.2 Filiação:

1.3 Nacionalidade:

1.4 Naturalidade:

1.5 Data de Nascimento:

1.6 Estado Civil:

1.7 Sexo: () Masculino () Feminino

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista:

2.5 Endereço Residencial:

2.6 Endereço Eletrônico:

2.7 Telefone residencial e celular:

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.3 MESTRADO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4 DOUTORADO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa e/ou Órgão da Administração Pública:

Cargo:

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas:

Empresa e/ou Órgão da Administração Pública:

Cargo:

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas:

Empresa e/ou Órgão da Administração Pública:



Cargo:

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas:

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Nome do responsável pelo recebimento e conferência dos documentos

Assinatura do responsável pelo recebimento e conferência:

ANEXO V

Parte Integrante do Edital nº 001/2017
QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Após o encerramento do prazo para apresentação dos documentos, a Comissão responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado avaliará o candidato, obedecendo ao seguinte critério de pontuação, limitando-se a 01 título por formação:

ANÁLISE CURRICULAR PONTUAÇÃO MÁXIMA 05 PONTOS	PONTOS
Diploma de Formação acadêmica na área de atuação pretendida ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para a função. (01 ponto) Nome do curso e Carga Horária	1,0
Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 120h/a Limitado a 4 (quatro) cursos, sendo 1,0 ponto por cada curso totalizando no máximo 4,0 pontos. Nome do curso e Carga Horária	4,0
ANÁLISE DA CARTA DE INTENÇÃO PONTUAÇÃO MÁXIMA 05 PONTOS	PONTOS
Objetividade	1,0
Coerência com as atribuições	1,0
Embasamento teórico	1,0
Habilidade para resolução de conflitos	2,0
TOTAL	10,0

Juazeiro do Norte-CE, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO VI
Parte Integrante do Edital nº 001/2017
CARTA DE INTENÇÃO

Pontos importantes:

1. Deve ser encaminhada à COMISSÃO DE ANÁLISE DO CURRÍCULO DO PROCESSO SELETIVO PARA ATUAR NO ANO DE 2017 NO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE;
2. Deve conter: FORMAÇÃO ACADÊMICA; OBJETIVOS; EXPECTATIVAS;
3. REDIGIDA A PUNHO (Legível);
4. CONTER 01 (UMA) LAUDA, no máximo; e,
5. Estar DATADA e ASSINADA



ANEXO VII
Parte Integrante do Edital nº 001/2017
RECURSO

Nome:

Função Pretendida:

RG:

_____ CPF: _____

Telefones para contato:

1-Item impugnado:

2-Fundamentação do recurso:

3-Fonte (s) que embasa (m) a argumentação do candidato:

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 001/2017 -PGM
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4-Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item 15 e seus respectivos subitens constantes no Edital 001/2017 –PGM

Juazeiro do Norte-CE, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO VIII
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 01/2017 – PGM
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS CONFORME
EXIGÊNCIA DO EDITAL

Eu, _____
_____, portador (a) do RG
nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº
_____, DECLARO para o fim específico de
inscrição no Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária, ao
serviço público do Município de Juazeiro do Norte/CE, que disponho de tempo
para me dedicar ao cargo de _____
conforme exigência contida no edital.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Juazeiro do Norte/CE _____ de _____ de _____.

DECLARANTE