



EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

REGULAMENTA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

1

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA, Estado da Paraíba, por intermédio da COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO e, por meio da Empresa IGETEC – Instituto Brasileiro de Gestão, Educação e Tecnologia Ltda., contratada através de dispensa de licitação, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS** para contratação de pessoal em caráter excepcional, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei Municipal 791/2021, de 01 de Junho de 2021, alterada pela Lei nº 911/2024 e subsidiariamente, a lei federal Nº 8.745/1993, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1993, regulamentado pelo decreto federal Nº 4.748/2003, de 16 de junho de 2003 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital para a função de **VIGILANTE PATRIMONIAL**.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - O Município de Santa Helena realizará o presente Processo Seletivo Simplificado de Provas, que compreenderá aplicação de Prova Escrita Objetiva Classificatória e Eliminatória, nos termos do item 5 do presente Edital, para seleção de servidores em regime especial de contrato temporário, obedecidas às normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional na Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal Temporário, nomeada pela Portaria nº 085/2020 de 10 de dezembro de 2020.

1.3 - Todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo estarão disponíveis no site da empresa IGETEC, <https://institutogetec.com.br/> e da Prefeitura Municipal de Santa Helena, <https://www.santahelena.pb.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.5 - É reservado à Municipalidade o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, podendo manter quadro de reserva de candidatos aprovados.

1.6 - Os contratos por tempo determinado firmados com a Municipalidade pelos candidatos convocados serão regidos pelo regime especial de direito administrativo, nos termos das normas de regência.

II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2. DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 - Os avisos decorrentes do presente Edital, o resultado preliminar e o resultado final, relativos ao



Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no site da empresa IGETEC, <https://institutogetec.com.br/> e site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Helena, <https://www.santahelena.pb.gov.br/>, no quadro de avisos na Sede da Prefeitura, no Jornal Oficial do Município e Jornal Oficial do Estado.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição. O candidato deverá certificar-se de que preenche ou preencherá, conforme o caso, até o ato da convocação, os requisitos exigidos para provimento do emprego, sendo que, todos os atos inerentes à inscrição deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

3.1.1 Será admitida a inscrição **via internet, no site da IGETEC (<https://institutogetec.com.br/>)**, a partir do dia 09 de abril de 2025 às 00h00 e encerradas no dia 17 de abril de 2025 às 23h59min (horário oficial de Brasília/DF) **e/ou presencialmente na sede da Prefeitura, localizada na rua Gonçalo José Vitoriano, 236 – Centro, Santa Helena – Paraíba, nos dias compreendidos entre 10 a 17 de abril de 2025, nos horários das 8h às 12h00min.**

3.2. **Não será cobrado dos candidatos taxa/valor de emolumentos no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de VIGILANTE PATRIMONIAL.**

3.2.1. A confirmação da inscrição somente será efetivada com o e-mail de confirmação de inscrição.

3.3. A declaração falsa ou inexata determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer tempo.

3.4. As inscrições válidas serão confirmadas, através do endereço eletrônico <https://institutogetec.com.br/> IGETEC - Instituto Brasileiro de Gestão, Educação e Tecnologia Ltda., a partir do dia 18 de abril de 2025.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.2 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2.2 O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 2ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 12ª, 22ª e a 32ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

4.2.3 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

4.2.4 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 3.2.2 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

4.2.5 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 3.2.2, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas



subsequentes àquelas reservadas.

4.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014 e da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.4.1 As condições especiais deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 3.5 deste Capítulo.

4.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, a documentação relacionada abaixo via e-mail, santahelena@institutogetec.com.br

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, conforme anexo VI.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.

4.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.



4.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

4.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.6.1 Apenas o envio do laudo médico, sem a descrição expressa da condição especial, não é suficiente para a concessão de atendimento especial.

4.6.2 No data de Homologação das Inscrições será publicadaa no site da IGETEC (<https://institutogetec.com.br/>), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

4.6.2.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 3.5 deste Capítulo.

4.6.2.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site <https://institutogetec.com.br/> os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 3.6.2, vedada a juntada de documentos.

4.6.2.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver.

4.7 As instruções para envio do laudo médico no link de inscrição do Processo Seletivo, conforme disposto no item 3.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no site da IGETEC.

4.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.

4.7.2 A IGETEC e a Prefeitura Municipal de Santa Helena não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, além de figurar na lista de classificação de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

4.9 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, será submetido à avaliação, de caráter terminativo, a ser realizada por Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura do Município de Santa Helena, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

4.9.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

4.9.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 3.9.

4.9.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº



3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, ou aquele que não comparecer à avaliação na data, horário e local a serem estabelecidos em edital específico para este fim, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação de ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.

4.10 As vagas definidas no item 3.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

4.11 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.12 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Processo Seletivo Público.

4.13 O candidato com deficiência, depois de contratado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo.

4.14 Será rescidido o contrato firmado entre o município e o candidato com deficiência que, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

4.15 Após a nomeação do candidato aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de 01 (uma) única etapa, que seja:

5.1.1. Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, consistente na realização de prova objetiva elaborada com base nos conteúdos previstos no ANEXO III do presente Edital, com questões de múltipla escolha, conforme descrição de disciplinas da tabela abaixo:

5.1.1.1. Para todos os empregos a prova conterà 40 (vinte) questões objetivas, conforme tabela abaixo, considerando-se a pontuação especificada:

5.1.1.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

5.1.1.3. A duração das provas será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

5.1.1.4. A Prova Escrita Objetiva será realizada na data provável do dia **20 de abril de 2025**, em locais e horários a serem divulgados por meio de Edital próprio que divulgados no site da empresa IGETEC, <https://institutogetec.com.br/> e site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Helena, <https://www.santahelena.pb.gov.br/>, no quadro de avisos na Sede da Prefeitura.

EMPREGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
VIGILANTE PATRIMONIAL	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
	Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5
	Atualidades	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
TOTAL		40		100,0

5.1.1.5. Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com, pelo menos, 01 (uma) hora antes do horário designado para o início das provas escritas objetivas, munidos de:

a) comprovante de inscrição, para comprovação do pagamento da taxa de inscrição quando for o caso de inclusão;

b) caneta transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;



c) original de um dos seguintes documentos de identificação, quando for o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Policiais Militares ou Corpo de Bombeiro Militares.

5.1.1.6. Somente será permitido ingresso na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita com clareza a sua identificação.

5.1.1.7. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada (crachá).

5.1.1.8. Em caso de perda/roubo dos documentos previstos no item 7. poderá o (a) candidato (a) apresentar Boletim de Ocorrência Policial (B.O) e este ser registrado em Ata de Sala.

5.1.1.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.1.1.10. Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse de documento previsto no item 4.1.1.5.

5.1.1.11. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido comunicando-se com outros candidatos ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.1.1.12. Durante a(s) prova(s), para todos os Cargos, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular, BIP, walkman ou similares, ou qualquer recurso tecnológico que não seja o estritamente autorizado.

5.1.1.13. Fica proibido o uso de bonés, gorro, óculos de sol, protetor auricular e acessórios similares, telefone celular, relógios de qualquer espécie, brincos, pulseiras, anéis, equipamentos eletrônicos de comunicação ou qualquer outro objeto que possa ser detectado pelos equipamentos de segurança, tais como controle de carro, pendrive etc.

5.1.1.14. A IGETEC poderá fornecer a cada candidato embalagem plástica com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico.

5.1.1.15. Os equipamentos eletrônicos e de comunicação deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem plástica antes de serem lacrados.

5.1.1.16. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em



qualquer etapa do Processo Seletivo;

k) não permitir a coleta de sua assinatura;

l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial;

n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

o) não permitir a coleta de dado biométrico, se exigido.

5.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comissão Organizadora do Concurso tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.3. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá solicitar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, e entregar ao fiscal da sala ou ainda requerer que haja o registro em Ata de Sala.

5.4. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.5. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

5.6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento do candidato da sala de prova(s), seja qual for o motivo.

5.7. O candidato que necessitar de condição especial, para realização das provas, deverá observar o item 3 e seus subitens do Capítulo 4 - DAS INSCRIÇÕES, deste Edital.

5.7.1.1. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) depois de decorridos 60 minutos (uma hora) do início, não podendo levar o caderno de questões, a folha de respostas e, conforme o caso, caderno da prova prático-profissional.

5.7.1.2. O candidato apenas poderá levar consigo, ao término das provas, o material para conferência da prova objetiva a ser fornecido pela IGETEC e preenchido pelo candidato após decorridas 2h30 (duas horas e 30 minutos), ou seja restando 30 minutos para o seu término

5.7.1.3. Após o término da prova, o candidato não poderá usar as dependências do local de aplicação de prova ou nelas permanecer.

5.7.1.4. Os 03 (três) últimos candidatos, da sala de aplicação de prova, deverão aguardar para assinarem a ata de sala.

5.7.1.5. Será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que não devolver o Cartão de Respostas.

5.7.1.6. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.7.1.7. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.7.1.8. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo, devendo encaminhar a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela criança, cuja maioria deverá ser comprovada na data da(s) prova(s).

5.7.1.9. Para as candidatas lactantes, haverá o acréscimo de tempo, no máximo de 30 (trinta) minutos da realização da prova objetiva em virtude do período de amamentação, em favor da candidata.

5.7.1.10. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada do adulto responsável, indicado pela candidata.

5.7.1.11. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a



presença do responsável pela criança.

5.7.1.12. Excetuada a situação prevista no item 4.1.1.16 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

5.7.1.13. O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

5.7.1.14. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.7.1.15. A Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

5.7.1.16. Será considerado habilitado/classificado na Prova Escrita Objetiva o candidato que obtiver somatória total igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.7.1.17. O candidato não habilitado/classificado na Prova Escrita Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. Os resultados preliminares serão divulgados nas datas indicadas no Anexo IV estarão no site da empresa IGETEC, <https://institutogetec.com.br/> e da Prefeitura Municipal de Santa Helena, <https://www.santahelena.pb.gov.br/>.

7. DOS RECURSOS

7.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias corridos, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

7.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico <https://institutogetec.com.br/>, na página do Processo Seletivo, seguindo as instruções ali contidas.

7.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

7.4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

7.5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será disponibilizada nos sites <https://institutogetec.com.br/>.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas.

8.2. A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

$NPO = QC \times VQ$, em que:

NPO = nota da prova objetiva de conhecimentos;

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos; VQ = valor de cada questão.

8.3. Os candidatos aprovados serão classificados, segundo a ordem decrescente da nota final, contendo: número de inscrição, nome do candidato, pontuação final no certame e ordem de classificação.

8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato: a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei



Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; b) que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições; c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa; d) com maior idade inferior a 60 (sessenta) anos;

8.5. Deverá o(a) candidato(a) encaminhar até o último dia do período das inscrições, por e-mail (santahelena@institutogetec.com.br) e/ou presencialmente na sede da Prefeitura, localizada **na rua Gonçalo José Vitoriano, 236 – Centro, Santa Helena – Paraíba**, nos dias compreendidos entre 09 até 17 de abril de 2025, nos horários das 8h às 12h00min, com a qualificação completa do candidato **a certidão que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei.**

8.6. Extingue-se o direito quando do não envio no prazo.

8.7. Persistindo ainda o empate poderá haver o sorteio na presença de todos os candidatos envolvidos, sorteio este que ocorrerá no município de Santa Helena.

9. RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final será homologado pelo Prefeito Constitucional do Município de Santa Helena.

9.2. Os candidatos serão contratados conforme a necessidade da Administração Pública, obedecida à ordem de classificação.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante Edital de convocação para designação das vagas temporárias, de acordo com a necessidade da Administração Pública, divulgado com prazo mínimo de 24 horas, por meio do site da Prefeitura Municipal de Santa Helena <https://www.santahelena.pb.gov.br/>, e no quadro de avisos na Sede da Prefeitura.

10.2. O candidato que for designado para contrato administrativo deverá apresentar-se no ato da designação munido de todos os documentos.

10.3. São documentos necessários para contrato:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física;
- c) Título Eleitor;
- d) Comprovante de votação na última eleição;
- e) Comprovante de Escolaridade;
- f) Certificado Militar (para homens)
- g) PIS/PASEP (caso possuam)
- h) Comprovante de Residência (água ou telefone)
- i) Diploma/declaração de escolaridade;
- j) 2 fotos 3x4;
- k) Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica do Município);
- l) Certidão nascimento ou casamento;
- m) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>
- n) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>.



11. DO CONTRATO

11.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei Orgânica do Município e da **LEI MUNICIPAL N.º 065/2012, DE 14 DE MAIO DE 2012, LEI Nº 129/2017 DE 02 DE JUNHO DE 2017 E SUBSIDIARIAMENTE, A LEI FEDERAL Nº 8.745/1993, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1993, REGULAMENTADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 4.748/2003, DE 16 DE JUNHO DE 2003** e demais instrumentos legais, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

11.2. O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 02 cópias de cada, conforme Capítulo 9.

11.3. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

10.4 A remuneração será equivalente às horas contratadas.

10.5 A carga horária completa é de 30 (trinta) horas semanais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O resultado final do PSS será homologado pelo Prefeito Municipal.

12.2. A validade do PSS será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do seu resultado final, não podendo ser prorrogado.

12.3. Durante a validade do certame, o candidato deverá informar qualquer alteração dos dados constantes do requerimento de inscrição, principalmente no que se refere à mudança de endereço residencial.

12.4. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação pertinente serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo e pela **IGETEC**, no que a cada um couber.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A municipalidade utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.

13.2. O contratado que requerer a rescisão do seu contrato não poderá ser contratado novamente senão por outro processo seletivo.

13.3. A rescisão do contrato ocorrerá nas seguintes situações:

13.3.1. Pelo término do prazo contratual;

13.3.2. Por iniciativa da Administração Pública, nos seguintes casos: a) de prática de infração disciplinar; b) de conveniência da Administração; c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; d) em que o recomendar o interesse público;

13.3.3. A ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.

13.3.4. O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva secretaria, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

13.3.5. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados, os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre contratação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o § 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

13.4. Fica vedada ainda a contratação por este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de servidores públicos do município de Santa Helena – PB, que venham a se afastar de seu cargo em provimento efetivo para a ocupação de função temporária, considerando a excepcionalidade da contratação nesse regime se dar tão somente para atender a demandas que exigem atendimento imediato.

13.5. A classificação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não implica, em hipótese alguma,



a obrigatoriedade de contratação, podendo esta ocorrer a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

13.6. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis a qualquer tempo, a Comissão Coordenadora e Executora do Processo Seletivo poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

13.7. A organização do presente certame, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da empresa IGETEC.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Santa Helena – Paraíba, 09/04/2025.

João Cleber Ferreira de Lima
Prefeito Constitucional



Anexo I - Vagas
Secretaria Municipal de Administração

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS BASE R\$
	Ampla	PD		
VIGILANTE PATRIMONIAL	15	01	40 Horas	1.518,00



Anexo II - Atribuições do Cargo Secretaria Municipal de Administração

1. Zelar pela integridade física dos prédios, equipamentos, móveis e demais bens públicos sob sua responsabilidade;
2. Controlar o acesso de pessoas a prédios e áreas restritas, mediante identificação, autorização ou registro de entrada e saída;
3. Realizar rondas periódicas nas dependências das instalações municipais, inspecionando portas, janelas, portões, cadeados e equipamentos de segurança;
4. Observar e relatar movimentações e situações suspeitas nas áreas patrulhadas;
5. Agir de forma preventiva para evitar furtos, danos ao patrimônio público, vandalismo e outras ocorrências prejudiciais;
6. Prestar informações ao público, quando solicitado, sobre a localização de setores e horários de funcionamento dos serviços municipais;
7. Comunicar-se de forma clara e objetiva com a equipe de vigilância e com autoridades competentes em situações de emergência;
8. Acionar serviços de segurança pública e/ou socorro (Polícia, Bombeiros, SAMU) quando necessário;
9. Zelar pela conservação dos equipamentos de segurança e vigilância sob sua responsabilidade (ex: lanternas, rádios comunicadores, controles de portão, câmeras, etc.);
10. Preencher relatórios ou registros de ocorrências, conforme padrões estabelecidos pela administração pública municipal;
11. Atuar com discrição, respeito e urbanidade no trato com servidores, autoridades e cidadãos;
12. Cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança e regulamentos administrativos da instituição pública onde estiver lotado;
13. Trabalhar em regime de escala, inclusive em turnos noturnos, finais de semana e feriados, conforme necessidade da administração;
14. Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional quando convocado ou oferecido pela administração pública;
15. Executar outras atividades correlatas à função, conforme determinação superior.



Anexo III - Conteúdo Programático Secretaria Municipal de Administração

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio Lógico:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Números decimais, frações e porcentagem. Probabilidade.

Atualidades:

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes, literatura e meio ambiente e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional. Sociedade e saúde: Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira na atualidade. Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; Questões ambientais; violência e segurança pública. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas. Sociedade, internet e fake News. O Brasil na atualidade: sociedade, política e economia.

Conhecimentos Específicos:

Noções de Segurança Patrimonial: Princípios da segurança patrimonial; Tipos de vigilância: ostensiva, preventiva, armada e desarmada; Rondas e inspeções de segurança; Controle de acesso de pessoas e veículos; Procedimentos em situações de emergência e evacuação.

Legislação Aplicada à Atividade de Vigilância: Lei nº 7.102/1983 (segurança privada e vigilância patrimonial); Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003) – aspectos relevantes; Direitos e deveres do vigilante; Código Penal Brasileiro – crimes contra o patrimônio (arts. 155 a 183); Noções de legislação municipal sobre o patrimônio público.

Prevenção e Combate a Incêndios: Tipos de fogo e classes de incêndios; Agentes extintores e uso correto de extintores de incêndio; Noções básicas de primeiros socorros; Sinalização de emergência.

Sistema de Vigilância e Monitoramento: Câmeras e sistemas eletrônicos de segurança; Alarmes e sensores; Equipamentos de comunicação (rádios, intercomunicadores etc.); Procedimentos de segurança em áreas restritas.

Atendimento ao Público e Relações Interpessoais: Postura e ética profissional; Urbanidade e respeito no trato com o público; Comunicação verbal e não verbal; Trabalho em equipe e conduta profissional.

Noções de Primeiros Socorros: Atendimento inicial a vítimas; Reconhecimento de situações de risco (queda, desmaio, sangramento); Acionamento de serviços médicos de urgência (SAMU, Bombeiros).

Uso Progressivo da Força e Defesa Pessoal: Conceitos de uso diferenciado da força; Conduta em abordagens preventivas; Técnicas básicas de contenção e imobilização.

Sigilo e Confidencialidade: Sigilo profissional; Proteção de dados sensíveis e informações institucionais.



Anexo IV
Secretaria Municipal de Administração
CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
09/04/2025	Publicação do edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
09 até 17/04/2025	Período de Inscrições
18/04/2025	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de PNE e Lactante.
18/04/2025	Publicação do edital de convocação para a Prova Escrita objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições.
20/04/2025	Realização da Prova Escrita Objetiva.
21/04/2025	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva.
22 e 23/04/2025	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar.
24/04/2025	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
25 e 26/04/2025	Recurso contra a classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva.
27/04/2025	Publicação do resultado dos recursos e Publicação da classificação final.
27/04/2025	Resultado Final.
28/04/2025	Homologação do Processo Seletivo.

As datas acima e as demais constantes neste Edital são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital.



Anexo V - MINUTA DO CONTRATO
Secretaria Municipal de Administração

**CONTRATO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, QUE
ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE SANTA HELENA E
NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representada pelo seu Prefeito Constitucional **João Cleber Ferreira Lima**, neste ato denominado de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, XX, denominado(a) de **CONTRATADO(A)**, entre si firmam o presente **INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR PRAZO DETERMINADO**, em caráter de excepcionalidade, objetivando atender necessidade de excepcional interesse público, depois de aprovação em Processo Seletivo Simplificado lançado através do Edital nº 001/2025, publicado no Diário Oficial do Município do dia 09/04/2025, e, de acordo com a Constituição Federal, artigo 37, inciso IX; da Lei Federal nº 8.745/93 e na Lei Municipal nº 791/2021, alterada pela lei nº 911/2024, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL: Observado os princípios da legalidade, da moralidade, da finalidade e publicidade e da impessoalidade, e de acordo com os dispositivos legais supracitados, que dispõe sobre a contratação por prazo determinado para atender à necessidade de excepcional interesse público, firma-se o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do objeto – O presente contrato tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, especialmente na prestação de serviços na função de Vigilante Patrimonial.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da origem dos recursos - Os recursos que cobrirão este contrato correrão à conta da dotação Orçamentária consignada no presente exercício.

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência – O presente contrato terá a duração máxima de 12 meses, com vigência a partir de ____ / ____ / ____.

CLÁUSULA QUINTA - Das atribuições - O CONTRATADO se compromete a desempenhar as atribuições de Vigilante Patrimonial.

CLÁUSULA SEXTA – Dos deveres – O CONTRATADO se compromete a desempenhar suas atribuições com atenção aos seguintes deveres:

- Ter conduta ilibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- Cumprir as ordens superiores, salvo se considerados entre os ilegais;
- Tratar os administrados e suas famílias com urbanidade e sem preferências;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Aplicar com constantes atualizações, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos em decorrência de suas funções;
- Apresentar-se decentemente trajado;
- Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;
- Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pela autoridade e pelo público;

CLÁUSULA SÉTIMA – Da remuneração – O CONTRATADO receberá do **CONTRATANTE**, em moeda corrente do País, como retribuição pelos serviços prestados, a quantia de R\$ 1.518,00 (Mil quinhentos e dezoito



reais).

CLÁUSULA OITAVA – Do regime de trabalho – Será de 40 (quarenta) horas semanais, a ser cumprida de acordo com a necessidade do serviço, devidamente comprovado pelos meios utilizados para apuração de frequência.

CLÁUSULA NONA – Das declarações iniciais – O **CONTRATADO** declarará se é ou não detentor de cargo, emprego ou função públicos.

Subcláusula Única – Caso seja, **DECLARARÁ** o cargo, o emprego ou a função pública que exerce, devendo especificar o órgão ou a entidade, a lotação e o respectivo horário de trabalho, para fins de aferição da legalidade da acumulação.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do regime disciplinar – O **CONTRATADO** se obriga a cumprir com disciplina, zelo, dedicação, competência, as determinações do **CONTRATANTE** respondendo civil, penal e administrativamente por ações dolosas, ou que configurem negligência.

Subcláusula Única – Constatada a falta e a lesão ao interesse público, o contrato será rescindido, assegurando-se, contudo, ao **CONTRATADO** o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da extinção – O contrato ora firmado poderá ser extinto a qualquer tempo, sem direito a indenizações, verificadas quaisquer hipóteses de falta grave previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Registro – O presente contrato deverá ser submetido à apreciação do Tribunal de Contas do Estado, para fins de registro, nos termos do art. 71, III, da Constituição Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME JURÍDICO - Este Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado em caráter de excepcionalidade rege-se pelos princípios do direito público e o regime jurídico estatutário, adotado no Serviço Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME PREVIDENCIÁRIO - Este Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado em caráter de excepcionalidade vincula-se ao Regime Geral da Previdência Social, através do INSS, para qual a CONTRATADA contribuirá obrigatoriamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do FORO – O foro da Comarca de São João do Rio do Peixe será competente para dirimir as controvérsias oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim acordados, as partes firmam este instrumento de Contrato, assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o qual depois de lida e achada conforme, vai assinado pelos pactuantes.

SANTA HELENA/PB, em

Prefeito

Secretária de Administração

Contratado(a)



Anexo VI - REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (PD)

Secretaria Municipal de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL SANTA HELENA
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Candidato(a):

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

Telefone: ()

E-Mail:

Função: Vigilante Patrimonial

PROVA ESPECIAL

Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial

1) Há necessidade de prova especial:

Sim () Não ()

DETALHAR:

2) Laudo Médico (anexo):

Sim () Não ()

3) Dados do médico:

Nome completo: _____

E-mail/telefone de contato: _____

CRM ____ UF ____

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

Em _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)