



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2024 – MUNICÍPIO JABORÁ**

**CHAMADA PÚBLICA DESTINADA À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº58/2001 E SUAS ALTERAÇÕES Nºs 125/2013 E 138/2015 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.**

**O MUNICÍPIO DE JABORÁ**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, Nº. 320 – Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e com base na Lei Complementar n. 125/2013, de 18 de junho de 2013.

**CONSIDERANDO** o déficit no quadro de pessoal, a necessidade de assistência às situações de emergência, suprimento de pessoal ocupante de cargo efetivo afastado do exercício em razão de licenças legalmente concedidas e disciplinadas, bem como ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

**CONSIDERANDO** que após realização de Concurso Público e Seletivo Público, não possuímos mais classificados para a convocação, a presente realização de Chamada Pública, dar-se-á necessidade de preenchimento do quadro de vagas, que é de suma necessidade para o bom funcionamento da Administração Pública.

**CONSIDERANDO** que a Chamada Pública objetiva prover, temporariamente servidores, na forma estabelecida no art. 2º, da LC Nº. 125/2013 é destinado a prover vagas em caráter temporário de excepcional interesse público que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração e que não possa ser satisfeita com a utilização dos recursos humanos que dispõe a administração pública;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**CONSIDERANDO** a imperiosa necessidade de satisfação do interesse público, razão pela qual a Administração Pública busca a consecução do bem comum da coletividade e dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para a **CHAMADA PÚBLICA** visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter temporário, compondo assim o quadro de pessoal faltante na, Secretaria de Saúde, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Chamada Pública será regida pelo presente Edital, coordenado pela Comissão da Chamada Pública, designada pela Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças e desenvolvimento Econômico, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Controle Interno e nomeada pelo Prefeito Municipal em Exercício.

1.2. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.jabora.sc.gov.br](http://www.jabora.sc.gov.br) e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

1.3. A Chamada Pública, destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter emergencial e temporária para atuar no município de Jaborá, nas Secretarias de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Agricultura e Gestão Ambiental e Cadastro Reserva – CR serão excepcionalmente em contrato temporário pelo **período máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, ou até a realização de Concurso Público.**

1.4. O Cadastro de Reserva destina-se a reposição de pessoal para suprir eventual *déficit* de pessoal, a necessidade de assistência às situações de emergência, suprimento de



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

pessoal ocupante de cargo efetivo afastado do exercício em razão de licenças legalmente concedidas e disciplinadas, tais como Licença Saúde, Licença sem vencimentos, Licença Maternidade e/ou exoneração.

1.5. O período do contrato temporário destinado à reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.

1.6. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação.

1.7. No caso da desistência do profissional convocado o candidato perderá todo direito a vaga.

1.8. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa da administração pública, desde que devidamente motivado, por escrito, com o respectivo aviso prévio; e

III – Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.9. O prazo para chamamento desta chamada será de 06 (seis) meses, contado da publicação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

## **2. DAS INSCRIÇÕES E LISTA DE DOCUMENTOS**

2.1. As inscrições deverão ser realizadas **no dia 28 de junho e 01 de julho de 2024, das 08h às 12h e das 13h às 17h** na recepção da Prefeitura Municipal, situada na Rua Ângelo Poyer, Nº. 320, Centro.

2.1.1 Para impressão dos formulários de inscrição, Anexos III e IV, o candidato deve:

a) acessar o site <https://jabora.sc.gov.br/> e localizar o “*banner*” CHAMADA PÚBLICA 06/2024;

b) clicar no link, Edital Chamada Pública Nº. 06/2024;

c) localizar e imprimir os **Anexos III e IV**, preenchê-los corretamente conforme descrito no Edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

d) entregá-los até o **01 de julho de 2024, às 17h** na recepção da Prefeitura Municipal;

2.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ler o Edital na íntegra e preencher corretamente os formulários de inscrição, não podendo mais fazer alterações após o protocolo de inscrição;

2.2. As inscrições serão recebidas **no dia 28 de junho e 01 de julho de 2024, das 08h às 12h e das 13h às 17h**, na Prefeitura Municipal de Jaborá – SC, situada na Rua Ângelo Poyer, 320, Centro, devendo, o servidor responsável, proceder ao devido protocolo e autuação.

2.3. **No ato da inscrição o candidato deverá entregar os Anexos III e IV deste Edital já preenchidos, informar dados pessoais e fornecer as cópias juntamente com o original dos documentos a seguir:**

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Carteira de motorista;
- Carteira de trabalho comprovando tempo de trabalho na área requerida se houver;
- Comprovante de residência atual completo e legível;
- Título de Eleitor;
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de escolaridade de acordo com a área pretendida, bem como cursos, títulos e diplomas comprovando a habilitação para o cargo.

2.4. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá apresentar as cópias dos documentos exigidos com o documento original e comprovar todos os requisitos acima elencados. **A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição.**

**(\*) Não será aceito entrega por qualquer outra forma ou meio eletrônico;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**3. DAS VAGAS PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

3.1 Será realizada a contratação e formação de Cadastro de Reserva – (CR) para suprir o déficit no quadro de pessoal, a necessidade de assistência às situações de emergência, suprimento de pessoal ocupante de cargo efetivo afastado do exercício em razão de licenças legalmente concedidas e disciplinadas, tais como Licença Saúde, Licença sem vencimentos, Licença Maternidade e/ou exoneração:

<b>ITEM</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS OU CR</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENT O INICIAL (R\$)</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
1	SERVENTE DE OBRAS	1+CR	40 HORAS	R\$1.462,02	ALFABETIZADO
2	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1+CR	40 HORAS	R\$2.577,00	Nível Médio, CNH Tipo C
3	ASSISTENTE DE GABINETE ODONTOLÓGICO	1+CR	40 HORAS	R\$2.165,58	Ensino Médio com Registro no Conselho Federal de Odontologia – CRO
4	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS	1+CR	40 HORAS	R\$2.265,25	Nível Médio, CNH Tipo C

**(\*) CR: Cadastro Reserva**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

(\*) O número de vagas será de acordo com a necessidade do Município, dentro do prazo de validade da Chamada Pública.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1. A classificação final dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, da experiência comprovada em CTPS e/ou por meio de portarias ou certidões públicas na área pretendida, os quais deverão constar na ficha de inscrição de forma detalhada com a identificação dos títulos, especialmente do **conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento**.

4.2. Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos, títulos e diplomas, voltados para a área pretendida, conforme descritos no Anexo II, **devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição**.

4.3. Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma.

4.4. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou por meio de portarias ou certidões públicas, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa em que atuou.

4.5. Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

4.6. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem crescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.

4.7. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

4.8. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 2,0 (dois) pontos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

4.9. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- maior escolaridade;
- maior tempo de serviço;
- maior idade;

4.10. A homologação dos candidatos inscritos, juntamente com a classificação preliminar será publicada em **02 de julho de 2024** no site da Prefeitura Municipal de Jaborá - <https://jabora.sc.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios.

4.11. O resultado final dos candidatos aprovados será publicado oficialmente em **04 de julho de 2024** no site da Prefeitura Municipal de Jaborá - <https://jabora.sc.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios.

4.12. Para efeito de início da contagem do prazo de validade da Chamada Pública será considerada a data da publicação da homologação do resultado final do teste seletivo.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 24h a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado preliminar.

5.2. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos: a) Nº da Chamada Pública;

b) Cargo a que concorre;

c) Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;

d) Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

5.3 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação e o exercício da função obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação na Chamada Pública;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar se for o caso;
- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;
- Apresentar registro no respectivo órgão de classe;
- Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta;
- Conta corrente individual em banco designado pelo Município;
- Demais documentos exigidos pelo setor de recursos humanos.

6.2. O candidato convocado terá prazo máximo de **01 (um) dia, contado do recebimento da ciência da convocação, para assumir ou desistir da vaga**. Passado este prazo, a pedido do candidato, passará automaticamente para o final da lista.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto desta Chamada Pública são as constantes no **Anexo I**.

7.2. A homologação das inscrições e do resultado será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site <https://jabora.sc.gov.br/> em **02 de julho de 2024**.

7.3. Em caso de recurso, o resultado final será publicado no Diário Oficial do Município e no site <https://jabora.sc.gov.br/> em **04 de junho de 2024**.

7.4. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

7.5. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão da Chamada Pública;

7.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas-SC para dirimir questões oriundas da presente Chamada Pública.

7.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jaborá – SC, 28 de junho de 2024

**CLEVSON RODRIGO FREITAS**

Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 horas semanais
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Nível Médio, CNH Tipo C
<p><b>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:</b> Operar máquinas leves, trator agrícola, cuidar da acoplagem dos implementos necessários, cuidar da manutenção da máquina, operar outros tipos de máquina se necessário, operar demais máquinas agrícolas com sistemas afins.</p> <p>Zelar pelas boas condições da máquina, lavando-a, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina.</p> <p>Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade. Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária.</p> <p>Manter a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina atualizadas. Executar outras tarefas afins.</p> <p>-</p>	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

<b>CARGO</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 horas semanais.
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Nível Médio, CNH Tipo C
<p><b>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:</b> Operar máquinas pesadas, examinando condições de uso da mesma, acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços de patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades.</p> <p>Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;</p> <p>Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;</p> <p>Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;</p> <p>Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;</p> <p>Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;</p> <p>Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;</p> <p>Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

<b>CARGO</b>	ASSISTENTE DE GABINETE ODONTOLÓGICO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 horas semanais.
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Ensino Médio com Registro no Conselho Federal de Odontologia – CRO
<b>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:</b> Auxiliar o odontólogo; Agendar atendimentos; Efetuar e manter atualizado o cadastro de usuários;  Lavar o material do consultório e preparar a sala para atendimento; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos;  Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.  Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;  Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;  Efetuar e receber ligações telefônicas;  Realizar levantamento do total de atendimentos; Verificar a necessidade de material; Solicitar material; Preparar material para uso no Raio X;  Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.  Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.  Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.  Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.  Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.  -	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

<b>CARGO</b>	<b>SERVENTE DE OBRAS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>ALFABETIZADO</b>

- Auxiliar na produção de britas junto ao Britador Móvel do Município, de acordo com os procedimentos e utilizando os materiais e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos;

- Realizar trabalhos auxiliares em construção de pequenas obras, manutenção, limpeza e conservação de ambientes e instalações, vias públicas, máquinas, veículos e equipamentos;

- Zelar pela segurança e limpeza das vias do Município, realizando a abertura de estradas, limpeza de valas e bueiros, marretando o cascalhamento, desobstruindo esgotos, carpindo e roçando as vias, fechando buracos nas vias.

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, a fim de preservar as instalações públicas;

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, gramados e plantas, realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros;

- Realizar serviços de pintura em paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palanques, móveis, entre outros, a fim de conservar as repartições do Município;

- Compreende os serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e similares; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho quando em obras.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.



## ANEXO II

**CARGO:** \_\_\_\_\_

Título	Pontuação
Cursos na Área de atuação realizados nos últimos 05 (cinco) anos	1,0 para cada curso na vaga pretendida, com carga horaria mínima de 8 hs.
Tempo de serviço (experiência)	1,0 pontos para cada 2 anos de exercício na vaga pretendida.

**OBS 1:** Somente serão considerados válidos os cursos, títulos e diplomas, desde que **relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos, apresentar original e fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.**

**OBS 2:** O tempo de serviço poderá ser comprovado, através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou por meio de portarias ou certidões públicas na área pretendida, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, pelo responsável pelo setor de recursos humanos.



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**  
**EDITAL Nº 06/2024.**

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_, Cargo: \_\_\_\_\_,

Nome: \_\_\_\_\_,

Endereço: \_\_\_\_\_,

Telefone para contato: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_,

Doc. de Identidade nº: \_\_\_\_\_ e CPF nº: \_\_\_\_\_.

- a) Documentos necessários para a inscrição:
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de residência atual completo e legível;
- f) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade de acordo com a área;
- h) Registro no Conselho Regional de Classe.

Jaborá – SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

---

Assinatura do Candidato

---

Assinatura do Responsável



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROTOCOLO DE ENTREGA CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 06/2024**

**MUNICIPIO DE JABORÁ**

Nº de inscrição \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Jaborá – SC, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL Nº 06/2024

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				(deixar em branco)	
Nº	Nº. de horas	Histórico Serviço/Certificado	Tempo de	Pré - pontuação	
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>					

**Observação:** Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, **entregar este formulário em 02 (duas) vias**, conforme Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ Recebimento



**ANEXO V – CRONOGRAMA**

<b>ITEM</b>	<b>ATOS</b>	<b>DATAS</b>
1.	Divulgação e publicação do edital.	28/06/2024
2.	Período para inscrições.	28/06/2024 à 01/07/2024
4.	Homologação dos candidatos inscritos, juntamente com a classificação preliminar.	02/07/2024
5.	Prazo para recursos quanto à classificação preliminar dos candidatos	03/07/2024
6.	Divulgação da classificação final dos candidatos	04/07/2024