

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023-SMDS

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA SERVIÇOS E FUNÇÕES, NA FORMA DA LEI MUNICIPAL N.º 689/2022, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ, Estado do Pará, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna público que será realizado processo seletivo simplificado, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, para contratação imediata e para compor cadastro reserva, nos termos previstos no artigo 37 da Constituição Federal inciso IX e nas seguintes Leis: Lei Municipal nº 443/2011, Lei Municipal nº 589/2018, Lei Municipal nº 616/2019, Lei Municipal nº 542/2021 e Lei Municipal nº 689/2022.

1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo e as necessidades da Secretaria.

1.4. Os cargos, salários e vagas são estabelecidos na TABELA a seguir:

Cargos	Vagas	CH Semanal	Remun.
Advogado	04	20h	2.500,00
Agente Administrativo	11	40h	1.302,00
Assistente Social	07	20h	2.500,00
Auxiliar de Serviços Gerais	10	40h	1.302,00
Entrevistador CAD ÚNICO	3	40h	1.302,00
Monitores CTD	09	40h	1.302,00
Motorista de veículo	03	40h	2.000,00
Orientador Social	03	40h	1.302,00
Pedagogo	04	20h	2.500,00
Psicólogo	04	20h	2.500,00
Tecnico Referência Administrativo	2	40h	2.240,00
Vigia	06	40h	1.302,00

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. O Edital estará disponível no endereço eletrônico <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará–FAMEP.

2.2. As inscrições deverão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: seletivosmdstucuma@hotmail.com nos seguintes dias horários: das 00:00h do dia 15 de fevereiro até as 23:59h do dia 16 de fevereiro de 2023.

- a) O assunto do e-mail deve ser preenchido com o **CARGO PRETENDIDO** pelo candidato.
- b) Devem ser encaminhados, **obrigatoriamente**, a ficha de inscrição e o currículo do candidato, sendo que as inscrições só serão validadas com o recebimento desses 02 (dois) documentos, que deverão ser encaminhados **no formato PDF. Caso seja em outro formato, que não PDF, será desclassificado.**
- c) Se o candidato enviar mais de 01 (um) e-mail de inscrição, só será aceito o primeiro que for encaminhado.
- d) Será desclassificado o candidato que enviar os documentos em formato que não seja PDF

2.3. A inscrição implica aceitação tácita das condições exigidas para concorrer à função pretendida e submissão às normas expressas neste Edital.

2.4. São condições para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
- b) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- c) Não ter sofrido penalidade administrativa na Prefeitura do Município de Tucumã;
- d) Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- e) Gozar de boa Saúde Física e Mental;
- f) Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar;
- g) Possuir escolaridade e habilitação legal correspondente ao nível exigido;
- h) Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
- i) Não ser aposentado por invalidez ou estar com idade de aposentadoria compulsória (70 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- j) Poder ser aposentado por tempo de serviço no INSS, desde que possua uma única aposentadoria devidamente comprovada por meio de documentos e mediante declaração de próprio punho;
- k) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- l) Possuir e-mail e telefone de contato, para realização de notificação pessoal quando necessário.
- m) Declarar no currículo o tempo de experiência desempenhado no cargo público pretendido, estando sujeito às disposições do item 2.5, podendo, em todo caso, ser diligenciado perante a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para confirmação das informações declaradas;

2.4.1. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos será solicitada por ocasião da convocação do candidato pela Diretoria de Recursos Humanos, e a não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato.

2.5. As informações prestadas no processo de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Em caso de omissão da verdade ou inserção de declaração falsa, em documentos públicos ou particulares, estará sujeito o declarante às penas previstas no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Tucumã;

2.6. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo.

2.7. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.8. No dia 24/02/2023 será divulgada lista das inscrições homologadas.

- a) O prazo para interposição de recursos para recorrer do indeferimento do resultado preliminar ocorrerá no dia 06/03/2023.
- b) Os recursos deverão ser encaminhados para o seguinte e-mail: seletivosmdstucuma@hotmail.com
- c) O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato e cargo de sua opção.
- d) Não serão considerados os recursos enviados fora do prazo.

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO E DO QUANTITATIVO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme justificativa da secretaria demandante.

3.2. O prazo da contratação temporária é de 01 (um ano), prorrogável por igual período, conforme previsão no Parágrafo Único do art. 2º da Lei Municipal n.º 689/2022.

4. DA CARGA HORÁRIA E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A carga horária é de 40 e 20 horas semanais, especificadas de acordo com o estabelecido no Plano de Cargos e Salários do Município de Tucumã.

4.2 As atividades serão exercidas nas unidades indicadas pelo MUNICIPIO, podendo haver remoção para qualquer outra unidade integrante da sua estrutura, desde que compatível com a finalidade da contratação.

5. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

NÍVEL OPERACIONAL

CARGO: VIGIA

Descrição das atividades: executar atividades de vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança entre outras atividades relacionadas a função.

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição das atividades: Realizar atividades relacionadas à limpeza em geral, com a utilização de produtos de limpeza, transporte de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais, serviços de copa e cozinha, organizar espaços físicos, e executar tarefas condizentes com a natureza da função.

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto

MOTORISTA DE VEÍCULOS

Descrição das atividades: Realizar atividades de direção e manobras de veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e outras atividades pertinentes a função.

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição das atividades: Realizar atividades de serviços de apoio na área administrativa; fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos e executar as demais atribuições pertinentes ao cargo.

Requisitos: Ensino médio completo e conhecimentos de digitação

MONITOR CTD

Descrição das atividades: realizar atividades de organização do ambiente, auxiliar à criança a lidar com sua história, fortalecimento de autoestima, acompanhar abrigados a serviços de saúde, escolar e outros serviços, apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento do serviço de apoio, entre outras atividades pertinentes ao cargo.

Requisitos: Ensino Médio Completo

CARGO: ENTREVISTADOR CAD ÚNICO

Descrição das atividades. Realizar entrevista e preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais; registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao CADÚNICO; analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao CADUNICO; realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa, inclusive em Zona Rural; manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento; orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios;

Requisitos: Ensino Médio Completo

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

Descrição das atividades: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade.

Requisitos: Ensino Médio Completo

NÍVEL SUPERIOR

PSICOLOGO

Descrição das atividades: Executar atividades de atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico, atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico, na elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional; Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia; Participação de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, entre outras atividades relacionadas a profissão.

Requisitos: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição das atividades: Executar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a profissão.

Requisitos: Curso Superior em Serviços Sociais e Registro no Conselho de Classe

ADVOGADO

Descrição das atividades: Executar atividades de Emissão pareceres jurídicos em todas as áreas do poder executivo municipal, Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas, relatórios, contribuir na elaboração de Projetos de Lei, representar e defender judicialmente os interesses da administração pública, assessorar grupos de trabalho, participar de comissões, orientar na defesa técnica, postular em juízo propondo ou contestando ações, solicitar providências, avaliar provas documentais, preservar interesses individuais e coletivos, executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional.

Requisitos: Curso Superior em Direito e Registro no Conselho de Classe

CARGO: PEDAGOGO

Descrição das atividades. Executar atividades como desenvolver projetos sócio-educacionais e interdisciplinares de modo a contribuir para as melhorias do ensino, promover um espaço que seja educativo em todas as suas esferas, acompanhar o desenvolvimento dos acolhidos e sua vida escolar; realizar acompanhamento, supervisão e avaliação da equipe, além de sua formação continuada; desenvolver atividades de relação com as famílias.

Requisitos: Curso Superior em Pedagogia

CARGO: TECNICO REFERÊNCIA ADMINISTRATIVO

Descrição das atividades. Utilizar princípios, técnicas e ferramentas na área administrativa sócio assistencial e com experiência de atuação em programas projetos, serviços e benefícios sócio assistencial do SUAS e conhecimento da PNAS para realizar tarefas relacionadas á administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional; Elaborar

pareceres, relatórios, planos de trabalho, projetos e desenvolver outras ações afins em que seja exigida a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; Desenvolver pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamentos e controle de trabalhos; Registrar, redigir, digitar e organizar documentos em geral; Participar de reuniões, encontros, cursos, palestras, grupos de trabalho e visitas técnicas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências do setor no qual está lotado; Mantém atualizados os registros e atualizados os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa; Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa..

Requisitos: Curso Superior em qualquer área

6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo terá validade até 01 (um) ano, após a data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da cláusula 3.2.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DO RESPECTIVO CALENDÁRIO

7.1 São as seguintes etapas e calendário do processo seletivo:

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	15 e 16/02/2023
Validação das Inscrições	24/02/2023
Resultado preliminar	02/03/2023
Recurso	06/03/2023
Resultado final	14/03/2023
Homologação	20/03/2023

8. DO PROCEDIMENTO SELETIVO E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1 O processo seletivo será realizado em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, consistente em critério objetivo de seleção relativo à avaliação de títulos curriculares e experiência do candidato.

8.2 A avaliação de títulos consistirá no exame de análise do currículo, sendo considerada a formação acadêmica e experiência no exercício das atividades pertinentes ao cargo pretendido.

8.3 Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos nos itens 9.2.1 e 9.2.2.

8.4 Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate para a classificação do candidato, na ordem abaixo apresentada:

I – A maior pontuação na titulação;

II – A maior pontuação em experiência no exercício das atividades;

III- Candidato com mais idade.

9. DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o seu currículo, com a indicação de todas as titulações e experiências no exercício das atividades que serão contratadas.

9.2 Os candidatos serão classificados conforme os critérios de julgamento definidos na planilha abaixo, que descreve as titulações e as experiências no exercício das atividades a serem contratadas e as respectivas pontuações, sendo que a classificação dos cargos de nível operacional será considerado apenas o tempo de serviço.

9.2.1 NIVEL SUPERIOR

ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
Graduação	0,5
Especialização	1,5
Mestrado	2,0
Doutorado	2,5
Pós Doutorado	3,5
TOTAL	10,0

9.2.2 EXPERIENCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviços no setor público para o cargo pretendido	1,00 por ano trabalhado, limitando até 7,00
Tempo de serviços na iniciativa privada para o cargo pretendido	1,00 por ano trabalhado, limitando até 3,00

10. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 Para a contratação, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - Ter sido considerado apto no processo seletivo;

II - possuir:

a) Diploma e/ou certificado comprobatório do cargo concorrido;

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos cujas inscrições forem validadas na forma descrita no item 09 deste edital serão classificados de acordo com a pontuação alcançada.

11.2 A classificação será obtida pelo somatório dos pontos atribuídos aos títulos e comprovação de experiência informados no ato da inscrição, não prevalecendo qualquer documento comprobatório que tenha sido apresentado posteriormente.

11.3 O resultado da ordem classificatória será sistêmico e disponibilizado no sítio eletrônico <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br>, para a publicidade ao processo seletivo e acompanhamento pelos candidatos inscritos, no período descrito pelo calendário fixado no item 7.1 deste edital.

11.4 Os candidatos inscritos na forma descrita neste edital, caso sejam convocados, aguardarão comunicado, o que ocorrerá por correspondência eletrônica para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição/contato telefônico/correspondência para o local da residência conforme informado pelo candidato), para formalização do Contrato Temporário.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos cujas inscrições forem devidamente validadas, serão convocados pela ordem de classificação do resultado final do processo seletivo, de acordo com as necessidades identificadas.

12.2 A convocação dos candidatos será realizada pelo site eletrônico <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br> e por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará. Na data de apresentação, os candidatos deverão estar de posse dos documentos abaixo discriminados, original e cópia colorida:

I - Carteira de Identidade;

II – CPF

III - Título e Eleitor e comprovante de quitação perante à Justiça Eleitoral;

IV - PIS/PASEP;

V - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

VI - Comprovante de naturalização, quanto for caso;

VII - Comprovante de residência;

VIII – CNH, para os cargos de motorista;

- IX** – Carteira de Registro no Conselho de Classe, para os cargos que exigem.
- X** – Diploma de Ensino Médio ou Técnico, de acordo com o cargo pretendido.
- XI** – Diploma de Graduação, de acordo com o cargo pretendido
- XII** – Diplomas de especialização, para os cargos que exigem.
- XIII**- 1 foto 3x4 recente

12.3 No ato da contratação, o candidato deverá firmar Declaração de não Acumulação de Cargo ou Função Pública, exceto nas Hipóteses Admitidas pela Constituição Federal e Declaração de ciência das vedações estabelecidas pelo art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal.

12.4 O candidato que for convocado e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos indicados no item 12.2 deste edital, será desclassificado, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

13. DO REGIME CONTRATUAL

13.1. Em decorrência do processo seletivo simplificado será realizada contratação por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal n.º 689/2022, de 23 de novembro de 2022.

13.1.1 A contratação a que se refere o item 13.1 não gera vínculo empregatício ou estatutário, nem gera para o CONTRATADO o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal.

13.1.1.2 Os contratos firmados se extinguirão sem indenização conforme disposição da Lei Municipal n.º 689/2022.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Cidade TUCUMÃ/PA para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo e a contratação deste decorrente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

15.2 Os candidatos em cadastro reserva, serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

15.3 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes anexos:

- **Anexo I** - Ficha de Inscrição;
- **Anexo I** – Modelo de currículo padronizado;
- **Anexo III** - Declaração de ciência das vedações estabelecidas pelo art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal;
- **Anexo IV** - Declaração de não Acumulação de Cargo ou Função Pública, exceto nas Hipóteses Admitidas pela Constituição Federal;

Tucumã/PA, 13 de fevereiro de 2023.

Lívia Lira de Araújo
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social de Tucumã
Decreto 009/2021

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023- SMDS
FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME: _____

SEXO: _____ DATA/NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE _____

RG N.º _____ CPF N.º _____

GRAU DE INSTRUÇÃO: _____

NOME DO PAI: _____

NOME DA MAE: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE/UF: _____ CEP: _____

TELEFONE CELULAR/WHATSAPP: DDD (____) _____

E-MAIL: _____

DADOS DA INSCRIÇÃO:

CARGO DESEJADO: _____

ANEXO II

CURRICULO PADRONIZADO

IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE/UF: _____ CEP: _____

TELEFONE CELULAR/WHATSAPP: DDD (____) _____

E-MAIL: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CARGO/EMPRESA/PERÍODO/TEMPO DE SERVIÇOS)

CONHECIMENTOS GERAIS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE VEDAÇÕES CONSTITUCIONAL E LEGAL

NOME DO CANDIDATO _____,

nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____,

domiciliado na: _____,

Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____,

inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA para os devidos fins, e sob as penas da lei, que está plenamente ciente das proibições estipuladas pelos dispositivos que seguem, anuindo aos seus termos expressa e irrevogavelmente, sem qualquer reserva ou ressalva:

I – Art. 37, incisos XVI, XVII e § 10º, da Constituição Federal, que seguem transcritos:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Tucumã/PA, _____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, EXCETO NAS HIPÓTESES ADMITIDAS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DO CANDIDATO _____,

nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____,

domiciliado na: _____,

Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____,

inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____,

expedida por _____, DECLARA, para os devidos fins, e sob as penas da lei, que não acumula cargo ou função pública, nos termos do inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, que segue abaixo transcrito:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI. a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Tucumã/PA, _____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO CANDIDATO