



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

**Edital nº 84/2022**

### **PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022**

A Prefeitura Municipal de Tabatinga TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022, para contratação por tempo determinado de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme prevê o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

**Função: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Salário mensal: R\$2.186,89**

**Jornada semanal: 15H (Atendimentos) + 25H (Planejamento)**

**Inscrições Gratuitas**

**Período da Inscrição: 06/09/2022 a 12/09/2022**

**Inscrição:**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSclcvGyRzIgei44JsUAxSz8vkLxn\\_RGV-EVixMuO2nFPI\\_iAA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSclcvGyRzIgei44JsUAxSz8vkLxn_RGV-EVixMuO2nFPI_iAA/viewform)

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-SP**

#### **PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022**

#### **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Prefeito Municipal de Tabatinga-SP TORNA PÚBLICA A ABERTURA de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, para a função de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, objetivando a admissão temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais deste Edital.

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas disposições constantes do presente Edital.

2. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado deverão ser acompanhadas por sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tabatinga-SP ([www.tabatinga.sp.gov.br](http://www.tabatinga.sp.gov.br)).

3. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido são as definidas na Lei Complementar Municipal nº 057/2017.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

3.1. A admissão por este Processo Seletivo Simplificado será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e legislação complementar.

4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito de ingresso automático na função, mas sim a mera expectativa de nela ser admitido durante o período de validade do certame.

### II – DOS VENCIMENTOS

1. O valor dos vencimentos correspondentes à referência 6A, no valor de R\$2.186,89 (dois mil cento e oitenta e seis reais e oitenta e nove centavos), conforme Lei Complementar Municipal nº 086/2019.

2. Carga horária: Jornada semanal: 15H (Atendimentos) + 25H (Planejamento)

### III – DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO E DE TITULAÇÃO

1. Os requisitos da função de TERAPEUTA OCUPACIONAL constarão do ANEXO II do presente Edital.

2. Será desclassificado o candidato que não atender os requisitos dispostos no ANEXO II do presente Edital.

### IV – DAS CONDIÇÕES E INSCRIÇÕES

1. Para participação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato assume cumprir as condições abaixo discriminadas, quando da admissão:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

b) Possuir, no mínimo, 18 anos de idade.

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

d) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das obrigações da função.

f) Não ter sido demitido nos últimos 5 (cinco) anos, com base no artigo 482 da CLT.

g) Não ter sido demitido ou demitido a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) e 10 (dez) anos.

h) Possuir o(s) requisito(s) descrito(s) no ANEXO II deste Edital.

2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, no site [www.tabatinga.sp.gov.br](http://www.tabatinga.sp.gov.br), no período de 06/09/2022 até as 23h59 de 12/09/2022.

3. Para inscrever-se, o candidato deverá:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

- a) acessar o site do Município de Tabatinga do Estado de São Paulo no link: <https://tabatinga.sp.gov.br/paginas/portal/concursos/exibir?exercicio=2022&id=1&descricao=Em+Andamento>
  - b) ler atentamente o respectivo edital e preencher o formulário de inscrição.
  - c) Possuir o(s) requisito(s) descrito(s) no ANEXO II deste Edital.
  - d) Informar o número de cadastro na Plataforma Lattes do CNPq (link do currículo Lattes) atualizado, quando for o caso.
  - e) Fazer upload legível do Memorial Circunstanciado (currículo vitae, preferencialmente emitido pela Plataforma Lattes, do CNPq) e documentação comprobatória, observando-se, para tanto, o Capítulo VIII deste Edital.
4. Não será aceita a inscrição realizada por qualquer outra forma ou via não especificada neste Edital.
5. A pessoa transexual ou travesti poderá solicitar o uso do "nome social" para tratamento, mediante indicação no formulário de inscrição.
6. O candidato será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado quando:
- a) Deixar de atender aos procedimentos para inscrição listados no item 3 do presente Capítulo.
  - b) Quando constatadas informações inverídicas nos documentos da inscrição.
7. O candidato deverá ler todas as instruções estipuladas neste edital antes de efetuar a inscrição, e será o responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 7.1. Caberá ao candidato revisar as informações prestadas no formulário antes de finalizar a inscrição.
- 7.5. Após a finalização da inscrição, o candidato não poderá corrigir ou alterar informações, bem como acrescentar ou substituir os documentos encaminhados.
8. A Prefeitura Municipal de Tabatinga-SP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores/dispositivos móveis, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- V – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**
1. É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

2. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.

3. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação e desempenho.

4. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá invocar sua situação para quaisquer benefícios, bem como impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5. A verificação da aptidão física e mental do candidato com deficiência para o exercício da função será verificada nos termos estabelecidos no Capítulo XI deste Edital.

### VI – DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS

1. Somente poderá ser admitido o estrangeiro que preencha os requisitos para naturalização, e o estrangeiro de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade (Decreto nº 3.297, de 19/09/2001).

2. Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato estrangeiro deverá possuir o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

3. O estrangeiro obriga-se a comprovar, no momento do atendimento de sua convocação para admissão:

a) O enquadramento na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal), mediante deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente.

b) O enquadramento na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal), pelo preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, com os documentos que o instruíram.

c) Na hipótese de nacionalidade portuguesa, pelo preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis, mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, com os documentos que o instruíram.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

4. Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o estrangeiro que não cumprir as exigências listadas no item 3 do presente Capítulo.

### VII – DA ANÁLISE DO MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO

1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de análise do Memorial Circunstanciado, de caráter classificatório.

2. A análise do Memorial Circunstanciado consistirá na análise dos documentos comprobatórios (pertinentes à graduação, pós-graduação e experiências profissionais), com critérios definidos no ANEXO III deste Edital.

2.1. Entende-se como documentação comprobatória a cópia dos documentos referentes às titulações/experiências informadas pelo candidato no Memorial Circunstanciado.

3. O Memorial Circunstanciado deverá ser elaborado na forma de currículo vitae, preferencialmente baseado na Plataforma Lattes, do CNPq.

4. O candidato encaminhará o Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória (juntados em um arquivo único, em formato PDF), no ato da inscrição.

4.1. O encaminhamento do Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória são de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.2. O Memorial Circunstanciado e documentação comprobatória deverão ser encaminhados em arquivo único, em formato PDF e com tamanho de, no máximo, 10 MB.

### VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. O Prefeito Municipal de Tabatinga designará Comissão Específica, que será responsável pela verificação dos requisitos estabelecidos no ANEXO II deste Edital e pela análise do Memorial Circunstanciado.

1.1. A designação dos membros da Comissão Específica levará em consideração os princípios de moralidade e de impessoalidade em relação aos candidatos inscritos.

2. O Exame de Memorial Circunstanciado obedecerá a uma escala de pontuação de 0 (zero) a 1.000 (mil) pontos, conforme critérios e pontuações estabelecidos no ANEXO III.

3. Só serão computadas as comprovações de atividades/ experiência profissional corretamente demonstradas por meio de documentos oficiais emitidos por organizações públicas ou privadas e instituições devidamente constituídas na forma da lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

3.1. Todo título/atividades/experiência profissional que esteja em língua estrangeira deverá conter a respectiva tradução para o português, sendo a tradução de responsabilidade do candidato.

4. O candidato será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado quando não entregar o Memorial Circunstanciado ou não pontuar na análise do Memorial Circunstanciado.

5. A nota final do candidato será aquela que resultar da nota obtida na análise do Memorial Circunstanciado, acrescida, se for o caso, da pontuação diferenciada.

### IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. Os candidatos classificados serão relacionados pela ordem decrescente da nota final.

2. Relacionar-se-á o candidato não classificado pela ordem crescente do número de inscrição, contendo o número do documento de identificação, CPF, e o motivo que ensejou a não classificação.

3. Em caso de igualdade na pontuação final, será aplicado, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato, observando-se a data do término das inscrições:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, em cumprimento à Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais.

b) Que tenha comprovadamente sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689, de 10/06/2008, direito este reconhecido para quem exerceu a função de jurado a partir da vigência da lei federal aqui citada, ou seja, 10/08/2008.

c) Que tiver inscrito no “Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal”.

d) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes na Formação Acadêmica.

e) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes em Experiências Profissionais.

f) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes na Formação Complementar na área da disciplina.

g) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes nas Publicações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

h) Que obtiver maior pontuação na somatória dos itens constantes nas Participações em Congressos, Workshops e similares.

i) De maior idade.

3.1. Caso o candidato se beneficie do critério de desempate pelo exercício da função de jurado e não comprove documentalmente esta condição no ato do exercício, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Caso o candidato se beneficie do critério de desempate pela condição de inscrito no “Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal” e não comprove documentalmente esta condição no ato do exercício, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

### X – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por ato do Prefeito Municipal, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame.

2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação.

2.1. O prazo de validade poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

### XI – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

1. Após a publicação da homologação do Processo Seletivo Simplificado, o Prefeito Municipal deverá convocar o candidato aprovado, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.1. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado em caso de:

a) Não atender a convocação.

b) Recusar as funções oferecidas.

c) Não comprovar possuir o requisito de titulação para a disciplina objeto deste certame, informado no formulário de inscrição.

d) Não entregar, no prazo de 2 dias úteis toda a documentação exigida para formalizar a admissão.

e) Deixar de entrar em exercício no prazo estipulado.

f) Não comprovar possuir as condições listadas no item 1 do Capítulo IV deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

1.2. O candidato convocado poderá ser representado por procurador constituído, desde que o procurador entregue, no ato da manifestação para o aceite das aulas, mandato com firma reconhecida e acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato e do procurador.

1.3. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador.

2. O Contrato de Trabalho será firmado com a devida observância ao disposto no artigo 443, §§ 1º e 2º, combinado com o artigo 445 da CLT.

3. Na hipótese de cessação da causa que determinou a admissão do candidato, haverá a rescisão do Contrato de Trabalho.

4. O exame médico admissional será realizado preferencialmente antes do início do exercício, em clínica ou médico conveniado, mediante agendamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Tabatinga-SP.

4.1. O candidato que não realizar o exame médico admissional ou que não for considerado apto terá exaurido todos os direitos da sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado.

4.2. Durante a realização do exame médico admissional, poderão ser solicitados exames complementares, se julgado necessário.

### XII – DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente a data da publicação de cada uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

2. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: [saude@tabatinga.sp.gov.br](mailto:saude@tabatinga.sp.gov.br), devendo constar expressamente no assunto do e-mail: **RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – TERAPEUTA OCUPACIONAL**.

2.1. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal.

3. Na elaboração do recurso, o candidato deverá utilizar termos adequados e respeitosos, que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como apresentar cada questão ou item com argumentação lógica e consistente.

4. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do Processo Seletivo Simplificado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

5. Não será considerado o recurso interposto fora dos padrões estabelecidos no item 2, por outros meios que não seja o especificado neste Edital, ou que esteja fora do prazo estipulado neste Capítulo.

6. Compete ao Prefeito Municipal a análise do mérito do recurso impetrado, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do dia útil subsequente a data de protocolo do recurso.

7. O candidato tomará conhecimento do resultado do recurso via publicação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tabatinga-SP ([www.tabatinga.sp.gov.br](http://www.tabatinga.sp.gov.br)).

8. Não caberão recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo o Prefeito Municipal soberano em suas decisões.

9. Em função dos recursos interpostos e das decisões emanadas pelo Prefeito Municipal, poderá haver alterações nas publicações das etapas constantes do Processo Seletivo Simplificado, antes de sua homologação.

### XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2. A inexatidão de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à homologação do Processo Seletivo Simplificado, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

3. Caberá ao candidato comprovar que os diplomas, certificados e títulos sejam provenientes de cursos reconhecidos credenciados ou recomendados e, quando realizados no exterior, sejam revalidados por Universidade Pública ou Instituição Oficial.

4. O Prefeito Municipal poderá a qualquer momento solicitar ao candidato a apresentação, esclarecimento ou informações sobre os documentos previstos neste Edital.

5. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado pelo sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tabatinga-SP ([www.tabatinga.sp.gov.br](http://www.tabatinga.sp.gov.br)).

5.1. A divulgação dos editais do Processo Seletivo Simplificado em outros meios não especificados neste Edital não terá caráter oficial, sendo meramente informativa.

Paço Municipal, 2 de setembro de 2022.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

Eduardo Ponquio Martinez

Prefeito Municipal

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Preparar e executar os programas ocupacionais destinados a pacientes internados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos.

2. Planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como: trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente bem como desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado bio-psico-social.

3. Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e propiciar a reabilitação.

4. Articular-se com profissionais de serviço social, psicologia e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas.

5. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento.

6. Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades.

7. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

8. Assistir ao servidor e aos usuários da assistência social, com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e/ou dificuldades de convivência social.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

9. Entrar em contato com Unidades de Serviços da rede de saúde, quando necessário.

10. Encaminhar as pessoas atendidas para atividades culturais, sociais, artesanais na comunidade.

11. Realizar visita domiciliar.

12. Realizar outras atribuições compatíveis, determinadas pelo superior imediato.

### ANEXO II – REQUISITOS DA FUNÇÃO E DE TITULAÇÃO

Possuir, na data da contratação:

1. Graduação de nível superior em Terapia Ocupacional.

.

### ANEXO III – CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES (EXAME DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO)

#### 1) CURRÍCULO

– Informar o link do Currículo Lattes, quando houver

– Subir a cópia do Currículo Lattes

#### 2) MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO

I – FORMAÇÃO ACADÊMICA (máximo 350 pontos) (este total é ponderado segundo a razão 350/860)

– Pós-doutorado (100 pontos)

– TITULAÇÃO

a) Doutorado na área do certame (200 pontos)

b) Doutorado em outra área (150 pontos)

c) Mestrado na área do certame (130 pontos)

d) Mestrado em outra área (100 pontos)

– ESPECIALIZAÇÃO

a) Especialização na área do certame (80 pontos)

b) Especialização em outra área (40 pontos)

– GRADUAÇÃO

a) Graduação na área do certame (60 pontos)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

### II – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (na área do certame) (máximo 40 pontos)

– Cursos de extensão (1 ponto para cada 8 horas) (se o certificado não apresentar carga horária, considerar 4 horas)

### III – PUBLICAÇÕES (máximo 100 pontos)

– Livro (20 pontos/livro)

– Organizador de livro (10 pontos/livro)

– Capítulo de livro (5 pontos/capítulo)

– Revistas/Jornais. Artigo publicado:

a) internacionalmente (14 pontos)

b) nacionalmente (10 pontos)

c) regionalmente (6 pontos)

d) local ou corporativamente (2 pontos)

– Congressos, Workshops, Simpósios etc. Artigo publicado:

a) internacionalmente (12 pontos)

b) nacionalmente (8 pontos)

c) regionalmente (4 pontos)

d) local ou corporativamente (2 pontos)

– Resumo Estendido (publicado):

a) internacionalmente (4 pontos)

b) nacionalmente (2 pontos)

– Resumo (publicado):

a) nacionalmente (1 ponto)

b) internacionalmente (1 ponto)

### IV – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, WORKSHOPS ETC. (por evento)

(máximo 60 pontos)

– Como Organizador (15 pontos)

– Como Revisor ou Avaliador (12 pontos)

– Como Palestrante (10 pontos)

– Como Apresentador Oral (8 pontos)

– Membro de Mesa Redonda/Debates (5 pontos)

– Como Ouvinte (1 ponto)

### V – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (máximo 400 pontos)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

- Atividade profissional como:
  - a) docente no terceiro grau (20 pontos/ano)
  - b) docente no Nível Médio/Técnico (15 pontos/ano)
- Participação em projetos de pesquisa (1 ponto/projeto)
- Orientações:
  - a) Doutorado (20 pontos/evento)
  - b) Mestrado (15 pontos/evento)
  - c) Iniciação Científica com bolsa (5 pontos/evento)
  - d) Iniciação Científica (2 pontos/evento)
  - e) Trabalho de Graduação (Conclusão de Curso) (1 ponto/evento)
- Atividade profissional fora da docência na área da disciplina (30 pontos/ano)

### VI – INOVAÇÕES E PREMIAÇÕES (por evento) (máximo 50 pontos)

- Patentes (10 pontos)
- Premiações por Inovação (8 pontos)
- Produtos (6 pontos)
- Processos ou Técnicas (6 pontos)
- Registros (6 pontos)
- Outras Premiações (4 pontos)

### ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. Currículo atualizado (simplificado).
2. Declaração de Situação Funcional (modelo fornecido pela Unidade).
3. Declaração de Acumulação de Cargo/Função, quando for o caso (modelo fornecido pela Unidade).
4. Declaração informando se possui ou não antecedentes criminais (modelo fornecido pela Unidade).
5. Declaração de Dependentes para fins de desconto do Imposto de Renda na Fonte (modelo fornecido pela Unidade).
6. Declaração de Opção – Contribuição Sindical (modelo fornecido pela Unidade).
7. Declaração de Bens (modelo fornecido pela Unidade).
8. Requerimento de Salário Família (modelo fornecido pela Unidade), e cópia da(s) Certidão(ões) de Nascimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

---

9. Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos, quando for o caso.
10. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, apenas das páginas onde constam a identificação (frente e verso) e do último registro.
11. Cópia da Cédula de Identidade – RG.
12. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
13. Cópia do PIS/PASEP.
14. Cópia do Título de Eleitor e do comprovante de votação do 1º e 2º turnos da última eleição, do 2º turno desde que tenha havido ou declaração informando que está em dia com as obrigações eleitorais.
15. Cópia do Certificado Militar ou comprovante de estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino.
16. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
17. Cópia autenticada dos documentos que comprovem os requisitos constantes do Edital de Abertura de Inscrições (Diploma, ou na falta deste, o Certificado de Conclusão, registro no respectivo conselho, especializações, comprovante de experiência).
18. Cópia de documento contendo os dados bancários necessários ao pagamento do salário.