



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

### EDITAL N.º 03/2019

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ORIENTADOR DE TRÂNSITO

**JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI**, Prefeito do Município de Gramado (RS), no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 60, incisos VI e XI da Lei Orgânica do Município de Gramado, visando a contratação de pessoal para a função temporária de Orientador de Trânsito, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal 3.771, de 30 de setembro de 2019, com fulcro no art. 37, inciso IX da Constituição da República e arts. 226 a 230 da Lei Municipal 2.912, de 06 de maio de 2011 e alterações, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 086/2017.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Seleção e Avaliação, designada pelo Prefeito através da Portaria nº 4556/2019.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais do Município de Gramado, bem como no site [www.gramado.rs.gov.br](http://www.gramado.rs.gov.br), através do caminho Secretarias -> Administração -> Atas e Editais, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação estadual.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município e em meio eletrônico, através do site [www.gramado.rs.gov.br](http://www.gramado.rs.gov.br), no mesmo caminho citado no item 1.3.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de Relação de Infrações, emitida pelos Departamentos Estaduais de Trânsito – Detran e pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Gramado, conforme especificado no item 6 do presente edital.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente nas Repartições Municipais, salvo norma específica dispendo de maneira adversa, conforme o Art. 232 da Lei Municipal 2912/2011.

**1.7** Os contratos oriundos deste Processo Seletivo Simplificado terão como validade a data de 13 de janeiro de 2020, nos termos do Art. 2º, *caput*, da Lei Municipal 3.771/2019, e reger-se-ão pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Gramado.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** O número de vagas, bem como o vencimento e a carga horária da função temporária da qual trata este edital, são os dispostos no quadro abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Orientador de Trânsito	16 + CR*	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria B, e demais critérios dispostos no Anexo III	40 horas semanais	R\$ 2.287,70

\* Cadastro reserva.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria de Administração

**2.2** A remuneração disposta no quadro do item 2.1 será paga mensalmente, nela compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.2.1** Serão assegurados ao contratado, nos termos do Art. 230 da Lei Municipal 2.912/2011 e alterações, os seguintes direitos:

I – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional;

II – férias proporcionais, ao término do contrato;

III – inscrição em regime geral da previdência social.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

**2.5** A função temporária da qual trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades contidas no Anexo III deste Edital.

**2.6** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 126 a 128 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente no Protocolo Geral da Prefeitura de Gramado, junto à sede do Município, sito à Av. das Hortênsias, nº 2029, bairro Centro, no período de **15 a 29 de outubro de 2019\***, durante o horário de expediente do referido Ente Público.

**\*Alterado em 22/10/2019**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.2** As inscrições serão gratuitas.

**3.3** Antes de proceder com a inscrição, é obrigatória a leitura integral do presente edital por parte do candidato, para fins de total conhecimento sobre as normas que regerão o Processo Seletivo Simplificado do qual trata o mesmo.

**3.4** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, bem como o responsabiliza em acompanhar a publicação de eventuais avisos, retificações e instruções específicas ao longo da realização do Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado, candidatos brasileiros, maiores de 18 anos e que estejam quites com as obrigações militares e eleitorais.

**4.2** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizada pessoalmente, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), no endereço e período indicados no item 3.1, entregando, via protocolo, os seguintes documentos:



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria de Administração

**4.2.1** Ficha de inscrição, disponibilizada na Área de Administração de Pessoal da Secretaria da Administração do Município, bem como no Anexo II do presente Edital, devidamente preenchida e assinada.

**4.2.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97, artigo 159).

**4.2.3** Prova de quitação das obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

**4.2.4** Certidão de Quitação Eleitoral, obtida através do site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), ou Comprovantes de Votação, referentes às últimas eleições.

**4.2.5** Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

**4.2.6** Certidão Judicial Criminal Negativa de 1º Grau; Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º Grau e Alvará de Folha Corrida, documentos obtidos pelo site do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul ou diretamente no Fórum de alguma Comarca, através dos quais comprovará a existência ou não de condenação por crime de trânsito;

**4.2.7** Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, definitiva, na categoria B, que deve estar válida até, pelo menos, 13 de janeiro de 2020.

**4.2.8** Relação de Infrações da Carteira Nacional de Habilitação, compreendendo os últimos 60 meses a contar da data de publicação do presente edital, obtida em qualquer Centro de Formação de Condutores – CFC ou na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Gramado, contendo carimbo e assinatura de funcionário/servidor do mesmo.

**4.3** Serão automaticamente excluídos do presente Processo Seletivo Simplificado os candidatos que:

**4.3.1** Estiverem com a Carteira Nacional de Habilitação cassada;

**4.3.2** Possuírem uma ou mais infrações gravíssimas dentro dos últimos 24 meses anteriores à data de publicação deste edital.

**4.3.3** Possuírem condenação por crime de trânsito.

**4.4** Não serão aceitos documentos complementares após o protocolo da inscrição.

**4.5** Todos os documentos entregues pelos candidatos ficarão de posse do Município de Gramado, não sendo, em qualquer hipótese, devolvidos.

**4.6** Os servidores do Protocolo Geral, bem como os membros da Comissão de Seleção e Avaliação, não são autorizados a conferir os documentos antes da protocolização da inscrição, sendo de integral responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para fins de homologação e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão avaliadas pela Comissão de Seleção e Avaliação, sendo homologadas somente aquelas que contiverem todos os documentos exigidos, e na forma, dos itens 4.2.1 a 4.2.8 do presente edital.



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

**5.2** Conforme o prazo disposto no cronograma contido no Anexo I do presente edital, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais do Município de Gramado e em meio eletrônico, através do site [www.gramado.rs.gov.br](http://www.gramado.rs.gov.br), no caminho Secretarias -> Administração -> Atas e Editais, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.3** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso perante a Comissão de Seleção e Avaliação, conforme item 7 do presente edital.

**5.4** A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução contido no Anexo I, após a devida apreciação dos recursos.

### 6. CLASSIFICAÇÕES

**6.1** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar a Relação de Infrações da Carteira Nacional de Habilitação, dos últimos 60 meses a contar da data de publicação do presente edital, obtida em qualquer Centro de Formação de Condutores – CFC ou na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Gramado, contendo carimbo e assinatura de funcionário/servidor do mesmo.

**6.1.1** Os candidatos serão classificados pela média obtida a partir da quantidade de pontos relacionados na Relação de Infrações, dividida pelo número de meses em que o mesmo possuir a habilitação dentro do período disposto no subitem 6.1, sendo o resultado multiplicado por 100, considerando-se duas casas decimais após a vírgula.

**6.1.2** A classificação dos candidatos obedecerá a ordem crescente dos pontos, conforme **exemplo** no quadro abaixo:

Classificação	Candidato	Pontuação na CNH nos últimos 60 meses	Tempo de habilitação dentro dos últimos 60 meses	Pontuação Final
1º	Candidato A	22 pontos	60 meses	36,66 pontos
2º	Candidato B	22 pontos	52 meses	42,30 pontos
3º	Candidato C	18 pontos	32 meses	56,25 pontos
4º	Candidato D	9 pontos	13 meses	69,23 pontos

### 7. RECURSOS

**7.1** Da homologação das inscrições referida no item 5, bem como da classificação disposta no item 6, é cabível a interposição de recurso perante a Comissão de Seleção e Avaliação, a ser encaminhado por formulário próprio, disponibilizado na Área de Administração de Pessoal, através do Protocolo Geral da Prefeitura de Gramado, uma única vez em cada etapa, no prazo estabelecido no cronograma de execução.

**7.1.1** Não será aceita a inclusão de documentos adicionais à inscrição quando da fase de recursos.

**7.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**7.3** Havendo a reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção e Avaliação, o candidato terá sua inscrição devidamente homologada, ou em caso do recurso referir-se à classificação, o mesmo será devidamente reclassificado.



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

7.4 Sendo mantida a decisão da Comissão de Seleção e Avaliação, o recurso será encaminhado ao Secretário Municipal da Administração para apreciação e decisão.

### 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na classificação aquele candidato que possuir menor número de infrações nas categorias conforme segue:

- a) menor número de infrações graves;
- b) menor número de infrações médias;
- c) menor número de infrações leves;

8.2 Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio público, observando-se que:

- a) O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão de Seleção e Avaliação;
- b) Os candidatos interessados serão convocados por meio de publicação de edital, no painel de publicações oficiais da Prefeitura, junto à Secretaria Municipal da Administração, bem como no *site* do Município, em [www.gramado.rs.gov.br](http://www.gramado.rs.gov.br), no caminho Secretarias -> Administração -> Atas e Editais.

8.3 A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos classificados.

### 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorridas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão de Seleção e Avaliação encaminhará o mesmo ao Prefeito para homologação.

9.2 Após a homologação, será publicado no mural de publicações oficiais, bem como no site do Município de Gramado, em [www.gramado.rs.gov.br](http://www.gramado.rs.gov.br), no caminho Secretarias -> Administração -> Atas e Editais, a lista contendo a classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

### 10. CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de correio eletrônico (*e-mail*), envio de SMS, e Edital publicado no painel de publicações oficiais do Município.

10.2 Deverão ser informados claramente na ficha de inscrição, nos campos especificamente destinados para tal, endereço de *e-mail* e, no mínimo, um número de telefone celular do candidato, sendo que a Administração Pública não se responsabilizará pelo não preenchimento ou preenchimento ilegível dos mesmos.

10.3 Após a convocação, o candidato terá o prazo de 3 (três) dias, contados na forma do Art. 232 da Lei Municipal 2.912/2011 e alterações, para apresentação dos documentos necessários para contratação, dispostos no Anexo IV do presente edital.

10.3.1 O prazo disposto no item 10.3 poderá ser prorrogado uma única vez, apenas para os casos em que haja a impossibilidade de apresentação, dentro do prazo exigido, dos exames médicos necessários à admissão, nos termos dos § 9º e 10º do Art. 2º do Decreto Municipal 130/2013.

10.4 Não comparecendo os candidatos convocados no prazo previsto nos itens 10.3 e 10.3.1, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, poderão ser convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria de Administração

**10.4.1** Em caso de não comparecimento do candidato convocado, o mesmo passará automaticamente para o final da fila de classificação.

**10.5** O candidato que não tiver interesse na contratação imediata poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de classificados.

**10.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**10.7** Após todos os candidatos classificados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda a necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo poderá ser realizado.

**10.8** Os contratos temporários resultantes do presente Processo Seletivo Simplificado podem ser rescindidos a qualquer tempo, a pedido do contratado, ou a critério da Administração Municipal.

### **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final, conforme estabelecido no item 9.2.

**11.2** Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços de e-mail e números de telefone, junto à Área de Administração de Pessoal da Secretaria da Administração do Município de Gramado.

**11.2.1** A Administração Municipal não se responsabilizará por falha nos meios de comunicação dos candidatos classificados, devendo os próprios tomarem a iniciativa de se apresentar no prazo e nas condições estabelecidas e informadas neste edital quando da convocação dos mesmos, que ocorrerá nos termos do item 10.1.

**11.3** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.4** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**11.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Avaliação e, em última instância, pelo Secretário Municipal da Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Gramado, 14 de outubro de 2019.

**JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI**  
Prefeito de Gramado

**JULIO CESAR DORNELES DA SILVA**  
Secretário Municipal da Administração



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital de Abertura	14/10/2019
Recebimento de inscrições	15 a 29/10/2019*
Publicação da lista preliminar de inscrições homologadas	30/10/2019*
Recebimento de recursos referentes à lista preliminar de inscrições homologadas	31/10/2019*
Publicação da lista final de inscrições homologadas com as classificações preliminares	01/11/2019*
Recebimento de recursos referentes à lista preliminar de classificação	04/11/2019*
Publicação da lista final de classificação e convocação para sorteio público em caso de empate	04/11/2019*
Sorteio público em caso de empate e Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado	05/11/2019*

\*Alterado em 22/10/2019





*Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria de Administração

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Função Pretendida:

**ORIENTADOR DE TRÂNSITO**

Nome Completo:

CPF:

RG:

Endereço

Rua: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial:

Telefone Celular:

E-mail: (preencher abaixo com **LETRAS DE FORMA**)

Declaro que li e estou ciente do conteúdo do Edital nº 03/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ORIENTADOR DE TRÂNSITO.

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

Gramado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\* É OBRIGATÓRIO INFORMAR UM ENDEREÇO DE E-MAIL E UM NÚMERO DE TELEFONE CELULAR VÁLIDOS, VISTO QUE A CONVOCAÇÃO DAR-SE-Á POR ESTES MEIOS DE COMUNICAÇÃO, CONFORME ITEM 10.2 DO EDITAL DE ABERTURA.





## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria de Administração

### **ANEXO III**

#### **FUNÇÃO: ORIENTADOR DE TRÂNSITO**

**DESCRIÇÃO:** Auxiliar no trabalho dos Agentes de Trânsito, Melhorar a fluidez do trânsito; Manter a continuidade do fluxo viário; Melhorar a segurança e apoio aos usuários em vias, em tempo real, sobre as ocorrências de trânsito; Agilizar a solução quando da ocorrência de problemas que prejudiquem a fluidez do tráfego; Ampliar a presença da Gestão de Trânsito nos corredores; Dar agilidade na solução de ocorrências; Orientar veículos e pedestres; Auxiliar a remoção de veículos enguiçados e/ou acidentados; Efetuar bloqueios, canalizações e desvios; Interagir com outros órgãos; Identificar problemas de segurança viária e fluidez; auxiliar no planejamento a implantação de medidas que visem a redução da circulação de veículos e a reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes; manter organizado o ambiente em que atuar; executar outras tarefas correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme, crachá de identificação funcional
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.
- d) O exercício da função exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada.
- e) No exercício da função, necessitando a utilização de veículos para locomoção, deverá conduzir o mesmo.



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

### ANEXO IV

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia CPF;
- c) Cópia de Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral, obtida através do site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou comprovante do último ano de votação (se dois turnos, os dois comprovantes);
- d) Cópia do Documento Militar (homens);
- e) Cópia da Carteira de Trabalho, frente e verso, constando todos os dados, incluindo N° PIS/PASEP;
- f) Cópia da Carteira de Habilitação categoria B;
- g) Cópia de Certidão de Casamento, quando houver;
- h) Cópia de Certidão de Nascimento de filhos menores 21 anos, quando houver;
- i) Cópia do comprovante de residência <sup>1</sup>(conta de água, luz ou telefone);
- j) Declaração de Imposto de Renda;<sup>2</sup>
- k) Declaração de Acúmulo de Cargos;<sup>3</sup>
- l) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental
- m) Uma foto 3 x 4;
- n) Exame de Saúde Ocupacional (Hemograma e Plaquetas, Glicemia em Jejum, EQU, ECG c/ interpretação e RX do Tórax c/ laudo). **Estes exames são de responsabilidade do candidato aprovado. Valem exames prévios feitos até 90 dias antes da nomeação;**
- o) Conta corrente para depósito da remuneração, no banco Itaú (após a apresentação de toda a documentação, será fornecido Requerimento para Abertura de Conta);
- p) Relação de Infrações, obtida em qualquer Centro de Formação de Condutores – CFC ou na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Gramado, contendo carimbo e assinatura de funcionário/servidor do mesmo, por meio da qual demonstrará a existência ou não de infrações administrativas leve, média, grave e/ou gravíssima, registradas em sua Carteira Nacional de Habilitação;<sup>4</sup>
- q) Certidão Judicial Criminal Negativa de 1º Grau; Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º Grau; e Alvará de Folha Corrida, documentos obtidos pelo sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul ou diretamente no Fórum de alguma Comarca, através dos quais comprovará a existência ou não de condenação por crime de trânsito;<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Em caso de o comprovante não estar em nome do classificado, acrescentar declaração com assinatura do classificado, no sentido de que reside naquele endereço.

<sup>2</sup> Caso o classificado não faça declaração de imposto de renda, precisa preencher a declaração de bens e valores disponível na Área de Administração de Pessoal da Secretaria da Administração.

<sup>3</sup> Caso o classificado não possua acúmulo de cargos públicos, pode solicitar formulário na Área de Administração de Pessoal da Secretaria da Administração.

<sup>4</sup> No tocante ao documento de letras p, infrações de trânsito de natureza gravíssima, ocorridas nos últimos 2 (dois) anos anteriores à chamada do classificado, impedem a contratação.

<sup>5</sup> No tocante aos documentos de letras "q", condenações criminais transitadas em julgado, ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à chamada do classificado, impedem a contratação.