

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

O **MUNICÍPIO DE CANAS/SP**, inscrito no CNPJ nº 01.619.207/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Exmo. Sr. Gustavo Zanin Lucena Famadas, na forma da Lei, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 736/2023, visando à **CONTRATAÇÃO** de **Farmacêutico**, para atender emergencialmente as necessidades temporárias de excepcional interesse público, a fim de substituir servidores em seus impedimentos, assim como afastamentos, licenças e faltas previstas em Lei, bem como garantir a continuidade dos serviços públicos municipais, nos termos do Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis.

1. INSTRUÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa selecionar candidato (a) para a contratação temporária de Farmacêutico, conforme quadro constante do **Anexo II**.

1.2. A contratação será pelo prazo determinado em Lei Municipal, para atuar conforme demanda da Prefeitura Municipal de Canas e se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo e plano de carreira correspondente;

1.3. A lotação do (a) contratado (a) atenderá às necessidades exclusivas da Prefeitura Municipal de Canas, Estado de São Paulo, nos locais e horários por ela definidos.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, conforme disposto no Decreto nº 008, de 30 de março de 2026.

1.5. 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.

1.6. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais localizado no Departamento de Recursos Humanos e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Canas, Estado de São Paulo.

1.7. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no Quadro de Aviso e no site da Prefeitura Municipal no endereço www.canas.sp.gov.br.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos (as) candidatos (as) pela Comissão de Processo Seletivo, conforme critérios definidos neste Edital.

1.9. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o cronograma constante do **Anexo I**.

2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO E DAS VAGAS

2.1. Para a contratação, os (as) candidatos (as) convocados (as) após a seleção deverão comprovar os seguintes requisitos, sob pena de perderem a vaga para o próximo candidato da lista de classificados:

2.1.1. Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72,

Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º);

2.1.2. Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

2.1.3. Atender aos requisitos mínimos necessários exigidos no **Anexo II** do presente edital;

2.1.4. Estar regularizado com a Justiça Eleitoral e Serviço Militar;

2.1.5. Gozar de boa saúde física e mental;

2.1.6. Não possuir vínculo empregatício que contrarie o artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

2.1.7. Não tiver sido condenado por crime contra o patrimônio ou demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra a administração pública.

2.1.9. Não estar aposentado por invalidez ou possuir idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais), ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

2.1.10. Não tiver perdido o cargo ou ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.

2.1.11. Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública;

2.1.12. Não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

2.1.13. Ter disponibilidade de horário para executar serviços no período que for determinado pela Administração, para o cumprimento da carga horária do respectivo cargo, conforme constante no **Anexo II** deste Edital;

2.1.13.1. A execução dos serviços poderá ocorrer à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público, se for o caso.

2.14. O (A) candidato (a) deverá preencher Declaração de não acumulação de cargo, conforme **Anexo V** do presente Edital.

2.15. A descrição do cargo e suas características estão contidas no **Anexo II** do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições, serão realizadas presencialmente pelo (a) candidato (a), junto à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Canas, pelo período de **11/06/2026** a **25/06/2026**;

3.2. As inscrições serão gratuitas, não incidindo sobre estas quaisquer taxas ou outros encargos;

3.3. No ato da inscrição deverá, o (a) Candidato (a), apresentar os seguintes documentos:

3.3.1. Formulário de Inscrição constante do **Anexo III - A** do presente Edital, devidamente preenchido;

3.3.2. Original e cópia de documento de identificação com foto;

3.3.3. Comprovante de escolaridade e cópia do RG/CPF/CIN (**Anexo III - B**);

3.3.4. Documentos que comprovem a experiência (tempo de serviço) e/ou a capacitação (certificados) do candidato (**Anexo III - B**), para o processo de seleção, conforme critérios de classificação estabelecidos pelo **item 4.2** deste edital.

3.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.5. A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.6. Caso o (a) candidato (a) não possua acesso à internet, poderá comparecer a sede da Secretaria Municipal de Saúde de Canas, localizado na Rua Homero Ortinz Marcondes nº 595, Cento, Canas/SP, CEP: 12.615-000, para realizar a inscrição, nos horários de 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

3.7. Às pessoas com deficiência são assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296 de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018.

3.8. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/ 2018, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.9. O candidato que deseja se inscrever como pessoa com deficiência, no período destinado às inscrições, deverá:

a) especificar, na ficha de inscrição a sua deficiência;

b) apresentar no momento da convocação laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, contendo a provável causa da deficiência.

3.10. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.11. O documento comprobatório será analisado pela Comissão Especial de Processo Seletivo, juntamente com a equipe da Medicina do Trabalho, para análise das inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas aos candidatos com deficiência, que se manifestará sobre a condição declarada, podendo solicitar exames complementares e/ou medidas que se fizerem necessárias à deliberação final.

3.12. Em decorrência da aplicação do percentual de 5% previsto na legislação vigente, para garantir vagas aos candidatos portadores de deficiência, diante da quantidade reduzida de vagas e do resultado negativo obtido com o cálculo efetuado, para efeito de assegurar, esta ficará prevista para a atividade, caso a deficiência não prejudique, física e mentalmente, o exercício regular das atribuições pertinentes, respeitados o contido no julgamento do MS 31715 pelo STF.

3.13. O candidato que se declarar na ficha de inscrição como pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, sendo uma geral, considerando todos os candidatos classificados, e uma específica, somente para os inscritos na condição de candidatos com deficiência.

4. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo oferecido neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las e constará de uma etapa, a seguir discriminada:

4.2. Avaliação de documentação segundo os critérios do quadro abaixo.

Critério	Pontuação
Certificado de Conclusão de Curso de Doutorado na área concorrida. (limitado a 01 certificado).	20 Pontos
Certificado de Conclusão de Curso de Mestrado na área concorrida. (limitado a 01 certificado).	15 Pontos
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área concorrida. (limitado a 02 certificados, sendo 05 (cinco) pontos por certificado)	10 Pontos
Experiência Profissional na área concorrida de no mínimo 01 (um) ano. 05 pontos por ano. (Tempo máximo para cálculo de 05 anos)	25 Pontos
Cursos (mínimo de 45h), voltados à para qual o candidato estará participando, desde que concluído nos últimos 05 anos. 05 Pontos para cada certificado. (limitados a 6 certificados)	30 Pontos
TOTAL	100

4.3. Serão pontuados apenas os (as) candidatos (as) que apresentarem documentos hábeis a comprovar a experiência e a capacitação, conforme as tabelas do **subitem 4.2.**

4.4. A documentação a ser analisada deverá ser anexada no ato da inscrição, não podendo em hipótese alguma, ser complementada após o encerramento desta.

4.5. Caso o candidato obtenha pontuação máxima, a pontuação excedente não será considerada.

4.6. Serão considerados títulos aptos a serem valorizados pela banca:

a) Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado, realizado (s) em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

b) Cursos de Aperfeiçoamento correlacionados a área para qual o candidato está prestado o presente Processo Seletivo, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, em instituição de ensino autorizada ou reconhecida, com carga horária igual ou superior a 50 horas;

c) Tempo de Serviço relacionada à área, com tempo igual ou superior a 12 (doze) meses, não sendo computado tempo fracionado;

4.7. Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.

4.8. Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador - folha de rosto e de qualificação civil - e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

b) Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);

c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

d) A comprovação da experiência profissional no serviço público poderá ser realizada através da apresentação de documento original ou fotocópia autenticada da declaração, atestado ou certidão de tempo de serviço fornecida pelo setor competente, em papel timbrado, datado e assinado pelo emitente, indicando o tempo de efetivo exercício e o cargo desempenhado.

4.9. Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

5.2 Em caso de haver empate na pontuação dos (as) candidatos (as), o desempate será realizado, observando-se os seguintes critérios:

a) Maior tempo de experiência comprovada na atividade da área;

b) Candidato com maior pontuação em Especialização na área (Doutorado/Mestrado/Pós Graduação);

c) Candidato de maior idade.

5.3. Ao final da análise, caso permaneça o empate entre os (as) candidatos (as), a classificação se dará por sorteio.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. A divulgação da relação dos candidatos classificados será feita até o dia **29/06/2026** e será publicado no Quadro de Avisos e Publicações junto ao Departamento de Recursos Humanos e no site da Prefeitura Municipal de Canas através do site www.canas.sp.gov.br.

7. DOS RECURSOS

7.1. Da divulgação do Resultado Preliminar caberá recurso, cujo prazo será no dia **01/07/2026** a partir das **10h00**, conforme disposto no Cronograma do **Anexo I**, devendo o mesmo ser devidamente fundamentado, com todos os documentos que o (a) candidato (a) entender necessário em suas razões de recurso, dirigido à Comissão de Processo Seletivo e protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Canas, no endereço Avenida 22 de Março, nº 369, Cento, Canas/SP, CEP: 12.615-000.

7.1.1. Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário de Recursos contidos no **Anexo IV** deste Edital e conter no mínimo a identificação do candidato, seu número de inscrição, e as razões recursais indicando os fatos e os fundamentos que sustentam a alegação.

7.2. Não serão considerados os pedidos formulados fora do prazo, de forma inadequada, ou que não contiverem os dados solicitados ou que não preencham os requisitos contidos no Presente Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. Após a avaliação dos Recursos apresentados pelos (as) candidatos (as), será publicado a listagem final dos (as) aprovados (as) que será afixado no Quadro de avisos junto ao Departamento de Recursos Humanos e no site da Prefeitura Municipal de Canas, no endereço www.canas.sp.gov.br, cuja divulgação se dará no dia **08/07/2026**, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inexatidão das informações e irregularidades da documentação exigida, são vícios insanáveis e, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

9.2. A convocação para admissão será feita de acordo com a necessidade da Administração mediante o envio de e-mail, Telegrama, Publicação de Edital de Convocação ou outro meio idôneo para se dar ciência inequívoca ao (à) candidato (a).

9.3. No atendimento da Convocação, o (a) Candidato (a) deverá apresentar, ao setor de Recursos Humanos, toda a documentação que comprove as exigências deste Edital, bem como aqueles necessários a efetiva admissão de servidores públicos, cujo rol de documentos consta do **Anexo VI** do presente Edital.

9.4. Caso o (a) candidato (a) não atenda à convocação no prazo de 48h (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da comunicação, perderá o direito à vaga e será convocado o (a) candidato (a) seguinte da lista de classificação.

9.4.1. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos, classificados, observada a ordem classificatória.

9.4.2. O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

9.5. A divulgação do presente Edital e dos demais atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-ão por avisos publicados no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura Municipal de Canas no endereço www.canas.sp.gov.br.

9.6. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, avisos, comunicados e demais atos referentes ao Processo Seletivo.

9.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal, quando necessária.

9.8. A participação do (a) candidato (a) no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação aos (as) candidatos (as) classificados (as).

9.9. Não será fornecido ao (a) candidato (a) qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura Municipal de Canas, no endereço www.canas.sp.gov.br.

9.10. O (A) candidato (a) obriga-se a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto à Prefeitura de Municipal de Canas, Estado de São Paulo.

9.11. Por ocasião da contratação, o (a) candidato (a) deverá ser submetido a exame admissional junto a Medicina do Trabalho, podendo ser solicitado, quando houver necessidade, exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função.

9.12. Será eliminado do Processo Seletivo o (a) candidato (a) que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função, cuja verificação dar-se-á por meio de avaliação médica realizada pela equipe da Medicina do Trabalho, mediante processo administrativo próprio, quando for o caso.

9.13. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direitos a indenizações:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa da Administração Pública;

c) por iniciativa do contratado por escrito, com 30(trinta) dias de antecedência.

9.14. Na aplicação deste Edital serão observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

9.15. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Cargos, Vagas, Remuneração, Resumo das Atribuições, Requisitos;

Anexo III - A - Ficha de Inscrição;

Anexo III - B - Formulário de Entrega de Documentos;

Anexo IV - Formulário de Recurso;

Anexo V - Declaração de Vínculo com a Administração Pública;

Anexo VI - Relação de Documentos para Admissão.

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
11/06/2026 a 25/06/2026	08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00	Inscrição	Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Homero Ortinz Marcondes, nº 595, Centro, CEP: 12.615-000
30/06/2026	Após às 10h00	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	Site www.canas.sp.gov.br
01/07/2026	A partir das 09h00	Prazo para interposição de Recurso em face da divulgação das inscrições	Setor de Protocolo da Prefeitura Endereço: Avenida 22 de Março, nº 369, Centro, CEP: 12.615-000, Contato (12) 3042-9004
07/07/2026	Após as 10h00	Divulgação do Resultado dos Recursos e divulgação do Resultado Preliminar	Site www.canas.sp.gov.br
08/07/2026	A partir das 09h00	Prazo para interposição de Recurso em face da divulgação do Resultado Preliminar	Setor de Protocolo da Prefeitura Endereço: Avenida 22 de Março, nº 369, Centro, CEP: 12.615-000, Contato (12) 3042-9004
09/07/2026	Após as 10h00	Divulgação do Resultado dos Recursos em face do Resultado Preliminar e divulgação do Resultado Final	Site www.canas.sp.gov.br

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS E DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	VAGAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITO
Farmacêutico	01	00	20 horas semanais	R\$: 2.112,47	Graduação concluída em Farmácia e registro ativo no Conselho Regional de Farmácia - CRF/SP

RESUMO DA DESCRIÇÃO DO CARGO

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; Analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de referências técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial; Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos; Podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III - A
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO:		CANDIDATO AO CARGO DE:	
NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A):			
NOME SOCIAL DO (A) CANDIDATO (A)			
Nº DOC IDENTIDADE (RG/CIN):		ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
Nº CPF:		DATA DE NASCIMENTO:	
NATURALIDADE		NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO:			
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
CEP:	MUNICÍPIO/UF:		
ESCOLARIDADE:			
TELEFONE FIXO (DDD):		TELEFONE CELULAR (DDD)	
EMAIL			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO			
TIPO/GRAU DE DEFICIÊNCIA			

Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado, conforme Edital nº 004/2026. Declaro, também, sob as penas da Lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas.

Canas/SP, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 004/2026

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Endereço: Rua Homero Ortinz Marcondes, nº 595, Centro, Canas/SP, CEP 12615-000

Ficha de Inscrição nº: _____ Cargo: _____

Data de Recebimento: ____ / ____ / ____

Assinatura e Matrícula do Servidor

**ANEXO III - B
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

Nº DA INSCRIÇÃO:		CANDIDATO AO CARGO DE:	
NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A):			
NOME SOCIAL DO (A) CANDIDATO (A): (Se for o caso)			
A – TEMPO DE SERVIÇO			
Experiencia profissional na área (setor público ou privado), comprovado através de Contrato de Trabalho, Declaração/Atestado/Certidão de Tempo de Serviço emitido pelo empregador.			
LOCAL DE TRABALHO	CARGO / FUNÇÃO	PERÍODO	RESERVADO PARA A BANCA
B – ESPECIALIZAÇÕES			
Certificado de Conclusão de Curso de Doutorado / Mestrado ou Pós-Graduação na área concorrida.			
NÍVEL (Doutorado/Mestrado/Pós-Graduação)	TEMA	INSTITUIÇÃO	RESERVADO PARA A BANCA
C – CURSOS			
Cursos (mínimo de 45h), voltados à área em Saúde Pública concluídos nos últimos 05 anos. 01 Ponto para cada certificado. (limitados a 06 certificados)			
TEMA	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	RESERVADO PARA A BANCA

Canas/SP, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____,

DECLARO, para os devidos fins de direito, que estou sendo contratado (a) para a Prefeitura Municipal de Canas, na função de _____ e que:

Não possuo vínculo **Federal**.

Sim, possuo vínculo Federal no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício nos seguintes dias e horários: _____

Não possuo vínculo **Estadual**.

Sim, possuo vínculo Estadual (UF _____) no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício nos seguintes dias e horários: _____

Não possuo vínculo **Municipal**.

Sim, possuo vínculo no Município de _____ no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício nos seguintes dias e horários: _____

Canas/SP, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato
Nº do CPF:

ANEXO VI
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Para fins de admissão, na hipótese de convocação do (a) candidato (a), este (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 01 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (R.G.) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);
- c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Comprovação de situação cadastral no CPF;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Carteira de Vacinação, inclusive COVID-19;
- g) Comunicado de Dispensa Anterior, caso seja o caso;
- h) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação (se separado ou divorciado);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos;
- j) Título de Eleitor;
- k) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- l) Certificado de Reservista;
- m) Comprovante de residência atual;
- n) Comprovante de Escolaridade exigida no edital;
- o) Declaração de Acúmulo de Cargo;
- p) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- q) Certidão de Antecedentes Criminais.

Obs: Os documentos que constam desta relação e que já foram apresentados no Ato da Inscrição não precisarão ser apresentados novamente.