



EDITAL Nº 03/2025

SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO DE AUX. DE ALMOXARIFE NÍVEL SUPERIOR PARA ATENDEREM OS SERVIÇOS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL

A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL – SCMS, representada neste ato pelo departamento de recursos humanos, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o presente edital e convoca os interessados com o perfil para participarem da seleção para fins de **CADASTRO RESERVA**, de profissionais de nível médio com experiência com controle de estoque, recebimento ou expedição de mercadorias para atenderem os serviços da Santa Casa de Misericórdia de Sobral.

1 INFORMAÇÕES GERAIS:

DO OBJETIVO:

1.1 O presente processo seletivo tem por objeto formar cadastro de reserva em regime celetista, de profissionais de nível superior maiores de 18 anos para atenderem os serviços da Santa Casa.

1.2 A habilitação para os cargos bem como remuneração, carga horária, descrição das atividades está descrita no **ANEXO II**.

DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

1.3 O contrato de trabalho, em caso de aprovação na seleção, será formalizado entre o(a) CONTRATADO(a) e a Santa Casa de Misericórdia de Sobral

1.4 É condição de contratação e de manutenção do contrato de trabalho que o empregado mantenha, durante todo o exercício laboral, todos os requisitos para o exercício do cargo, conforme indicado no **ANEXO II**;

1.5 A contratação do candidato só será efetivada caso ele apresente toda a documentação solicitada, de caráter obrigatório, para o processo de admissão de empregado no Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral;



1.6 O (a) candidato (a) deverá apresentar, no momento da convocação para assumir o cargo, cartão de vacinas atualizado com as vacinas para hepatite B, tétano e Covid-19 atualizadas. A falta do referido cartão de vacina será fator impeditivo para admissão.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente através do site da Santa Casa de Misericórdia de Sobral, www.stacasa.com.br, no link “trabalhe conosco”, no item “INSCRIÇÕES”

2.2 O (a) Candidato(a) só terá sua inscrição deferida/realizada se forem enviados/anexados todos os documentos solicitados no **ANEXO III**, conforme prazos descritos neste edital.

2.3 Os documentos obrigatórios que estão elencados no **ANEXO III** deverão ser enviados exclusivamente através da página de inscrição, sendo que o(a) candidato(a) terá o prazo indicado no **ANEXO I** para o envio da documentação.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Serão destinadas 5% das vagas para pessoas consideradas pessoa com deficiência.

3.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do art. 93, da Lei no 8.213/91, artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, nos termos seguintes:

a) Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

b) Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ,



2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

c) Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

d) Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação. b) cuidado pessoal. c) habilidades sociais. d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). e) saúde e segurança. f) habilidades acadêmicas. g) lazer e h) trabalho.

3.3. O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas (desde que não seja necessária condição específica), sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que concerne às condições para sua aprovação.

3.4. O(a) candidato(a) com deficiência poderá requerer, através de formulário próprio para cadastro das necessidades especiais, no **ANEXO V** do edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetivas e práticas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme dispõe o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.5. A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, nos termos da lei.

3.6. A contratação dos(as) candidatos(as) com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia



médica promovida pelo Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho (SESMT) da SCMS.

3.7. O(a) candidato(a) deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004.

3.8. O (a) candidato (a) cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica será eliminado(a) da lista de candidatos com deficiência, passando a constar na lista de classificação geral final de candidatos que não possuem deficiência.

3.9. No caso de Pessoas com Deficiência, o preenchimento do currículo deve ser indicado à condição especial no campo apropriado.

3.10. Do Atendimento Especial para Etapas Presenciais.

3.11. O (A) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização das etapas de seleção, deverá realizar o envio do **ANEXO V** devidamente preenchido no ato da inscrição do processo seletivo.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

4.1. Serão destinadas vagas para candidatos negros;

4.2. O candidato que se autodeclarar negro deverá preencher, através do formulário de inscrição, a opção de raça;

4.3. As vagas reservadas a candidatos negros que não forem preenchidas por falta de candidatos, por não aprovação nas etapas ou por não se encaixarem no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos aptos, com acurada observância nos trâmites do processo.



4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line.

5. DA IDENTIFICAÇÃO DO (A) PARTICIPANTE NAS ETAPAS DE SELEÇÃO:

5.1 Para realizar as etapas de seleção é obrigatória a apresentação de um documento de identificação original com foto, conforme relação abaixo:

- a) Cédulas de identidade (RG), emitida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar ou Polícia Federal;
- b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
- c) Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe, que, por lei, tenham validade como documento de identidade;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- e) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI);
- f) Certificado de Reservista;
- g) Passaporte;
- h) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- i) Identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.

5.2. Em caso de perda, extravio, furto ou roubo de documento de identificação, o participante deve apresentar o boletim de ocorrência com data de, no máximo, 90 dias do dia da perda. Neste caso, antes da realização de cada uma das etapas, a comissão organizadora da seleção ou quaisquer dos fiscalizadores do processo seletivo pode requerer ao candidato a coleta da digital e/ou a fotografia do candidato para conferência posterior.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 As etapas de seleção serão realizadas nos horários e locais divulgados no edital de seleção.

6.2 O processo seletivo será constituído de 02 (duas) etapas:



- a) Análise documental/curricular para candidatos no geral e análise documental/curricular + avaliação funcional para candidatos ex-funcionários e funcionários;
- b) Entrevista.

6.3 O candidato que tiver integrado o quadro de funcionários do HSCMS nos últimos 15 (quinze) anos e não se identificar como tal na ficha de inscrição para realização da avaliação funcional será eliminado.

6.4 1ª ETAPA: Esta etapa será de caráter eliminatório. Análise documental e curricular ou análise documental e curricular + avaliação funcional:

| |
|--|
| CANDIDATOS NO GERAL ANÁLISE DOCUMENTAL/CURRICULAR |
| Análise dos documentos apresentados conforme exigidos no Anexo III |

| CANDIDATOS EX-FUNCIONÁRIOS ANÁLISE DOCUMENTAL/CURRICULAR + AVALIAÇÃO FUNCIONAL | PONTOS |
|---|--|
| Análise dos documentos apresentados conforme exigidos no Anexo III + Avaliação Funcional | O candidato deverá contabilizar no mínimo 10 pontos |

6.5 Para os candidatos que já integraram o quadro de funcionários do HSCMS nos últimos 15 (quinze) anos haverá avaliação funcional e na data da avaliação este contará com o total de 20 pontos, distribuídos nos seguintes critérios:

- a) Disciplina: 10 (pontos) pontos;
- b) Assiduidade: 10 (dez) pontos;



| DISCIPLINA | |
|---------------------------------|---|
| Não ter aplicação de penalidade | Mantém 10 pontos |
| Ter aplicação de advertência | Perderá 2,0 pontos para cada advertência aplicada |
| Ter aplicação de suspensão | Perderá 5,0 pontos para cada suspensão aplicada |
| Demissão por justa causa | Perderá 10 pontos |

| ASSIDUIDADE | |
|---|---|
| Sem histórico de atraso, falta injustificada e dia não trabalhado. | Mantém 10 pontos |
| Para cada 6 horas completas de atraso, falta justificada ou saída antecipada com desconto | Perderá 2,0 pontos a cada 6 horas de atraso |
| Para falta injustificada | Perderá 5,0 pontos para cada suspensão aplicada |

6.6 Para fins de pontuação na avaliação funcional, no critério de disciplina e assiduidade, serão consideradas as informações que estejam registradas na pasta funcional do candidato, de forma que não caberão no momento de aferição dos mesmos, quaisquer questionamentos.

6.7 Os períodos de licenças médicas ou auxílio doença eventualmente registrados na ficha funcional do candidato interferirão em sua pontuação.

6.8 Não são passíveis de interferência na pontuação as seguintes licenças: maternidade, paternidade, acidentária, requisição judicial, doação de sangue, folgas concedidas pelo TRE, acompanhamento de filho menor de 12 anos em consultas médicas, licença casamento, licença luto, consulta de pré-natal, horas concedidas pelo DEPE para realização de cursos, folgas concedidas para realização de provas de vestibular, folgas conferidas especialmente aos integralmente da CIPA, da brigada de incêndio e das Comissões do Hospital.



6.9 2º ETAPA: Entrevista: Esta etapa será de caráter eliminatório e classificatório. A entrevista será realizada de forma online em plataforma a ser divulgada no documento convocatório. Serão avaliados os seguintes critérios com as respectivas pontuações:

| CRITÉRIOS | PONTOS |
|--|--------------|
| Domínio do conteúdo na área específica | 0 a 2 pontos |
| Comunicação | 0 a 2 pontos |
| Iniciativa/Tomada de decisão | 0 a 2 pontos |
| Humanização | 0 a 2 pontos |
| Planejamento com foco no resultado | 0 a 2 pontos |

| AVALIAÇÃO | |
|---------------|--|
| Fraco (0) | Demonstra dificuldade na resposta |
| Regular (0,5) | Foi vago na resposta |
| Bom (1) | Foi objetivo na resposta |
| Excelente (2) | Demonstra compreensão e precisão na resposta |

6.10 Para ser classificado, nesta etapa, o (a) candidato (a) deverá obter pontuação (soma) igual ou superior a 7,0 (sete).

7. DA VALIDADE, CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. Todas as etapas serão passíveis de interposição de recursos conforme datas a serem publicadas nos documentos no site stacasa.com.br em formulário específico a ser enviado por e-mail. (Formulário disponível no site stacasa.com.br - aba editais)

7.2 Nos casos de candidatos (as) classificados (as) no processo seletivo, o presente edital terá validade pelo período de até um (01) ano, a partir da data de publicação do resultado final. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Santa Casa de Misericórdia de Sobral.

7.3. Os(as) candidatos(as) aprovados serão classificados tomando-se por base o resultado das notas obtidas na 2º etapa do processo seletivo.



7.4. Em caso de empate, será considerada como critério de desempate, em primeiro lugar, a maior idade e em segundo lugar, a nota da segunda etapa.

7.5. O (A) candidato (a) aprovado(a) e, devidamente convocado(a), deverá realizar as competências previstas nas normas internas da Santa Casa de Misericórdia de Sobral e da categoria profissional.

7.6. O (A) candidato(a) aprovado(a) que não comparecer para a efetivação da admissão no período da convocação, por quaisquer motivos, perderá sua colocação, sendo excluído(a) do processo de seleção, e o (a) candidato(a) subsequente será convocado para assumir a vaga respectiva.

8 . DA POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

8.1. Será necessário, no ato da inscrição, bem como ao longo do processo de seleção, envio de dados pessoais dos(as) candidatos(as), conforme estabelecido no **ANEXO III** deste edital.

8.2. O tratamento dos dados pessoais, incluindo sua coleta, recepção, utilização e eliminação, dar-se-á exclusivamente para fins de processo de seleção objeto deste edital, como o consentimento do(a) candidato(a), consubstanciado na sua inscrição no Processo Seletivo, em conformidade com à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

8.3. Todos os dados coletados no momento da inscrição e ao longo do processo seletivo não serão compartilhados com terceiros e/ou para outros fins

8.4. Todos os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades previstas no presente Edital no limite de cinco anos, a contar da publicação do resultado. Uma vez esgotado o referido prazo, os dados pessoais serão eliminados definitivamente, em caso de não contratação, ressalvadas as exceções previstas na LGPD.

8.5. Os dados referentes ao currículo e formação serão utilizados para análise do perfil do (a) candidato (a) no processo de seleção. A cópia de documentos pessoais (RG, CPF), são necessários para identificação e registro do(a) candidato(a). Os dados de contato, exemplos: e-mail e número de telefone, serão utilizados para informar ao interessado as etapas e o andamento do



processo seletivo e poderão ser utilizados, futuramente, no limite de tempo previsto no item anterior, para oportunidades de contratação emergencial.

8.6. Em cumprimento à regulamentação aplicável, no diz respeito ao tratamento de dados pessoais, o(a) candidato(a) pode apresentar solicitações baseadas nos seguintes direitos, de acordo com o art. 18 da LGPD:

- a) Confirmação da existência de tratamento;
- b) Acesso aos dados;
- c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei;
- e) Informação das entidades públicas ou privadas com as quais compartilhamos seus dados;
- f) Informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento, bem como de ser informado sobre as consequências em caso de negativa;
- g) Revogação do consentimento, nos termos do §5 do Art. 8º da Lei.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** Não serão homologadas inscrições de candidatos que **NÃO** preencham os requisitos descritos neste edital.
- 9.2.** O objetivo do presente processo seletivo, regulado pelo edital em tela, **visa prover vagas para cadastro de reserva**, ficando A CONTRATAÇÃO a cargo do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral, usando os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade do serviço.
- 9.3.** A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO dos aprovados no processo seletivo **deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados.**
- 9.4.** A Santa Casa de Misericórdia de Sobral esclarece que é uma instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, que possui procedimentos de recrutamento e seleção adotados para todos os processos, baseados em regulamentos internos, que visa o preenchimento de vagas.
- 9.5.** A Santa Casa de Misericórdia de Sobral poderá cancelar processos seletivos, em qualquer fase que se encontra, por conveniência e oportunidade da instituição.
- 9.6.** Havendo necessidade, durante a realização do processo seletivo, a Santa Casa de Misericórdia de Sobral poderá alterar as datas e etapas de realização da



seleção, divulgando a respectiva alteração no site, com prazo mínimo de antecedência de 48 horas.

9.7. Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção;
- b) Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste edital;
- c) Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos, por qualquer motivo.

9.8. Ao realizar a inscrição o(a) candidato(a) reconhece e aceita as normas estabelecidas neste edital.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção do presente edital de comum acordo com a Direção Geral da SCMS.

9.10. A Santa Casa de Misericórdia de Sobral não se responsabilizará por inscrições não processadas ou não recebidas por motivo de ordem técnica, congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

Sobral - CE, 20 de janeiro de 2025

José Ueides Fachine Junior
Diretor Geral da Santa Casa de
Misericórdia de Sobral

ANEXO I- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Divulgação no site www.stacasa.com.br e no Diário Oficial do Município de



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

Sobral a partir da data de 21/01/2025

| ETAPA | DATA | LOCAL |
|---|--|--|
| Lançamento do edital | 21/01/2025 | www.stacasa.com.br e Diário <u>Oficial do Município de Sobral</u> |
| Período de Inscrições | 27/01/2025 a 31/01/2025 (das 08:00 do dia 27/01/2025 as 23:59 do dia 31/01/2025) | www.stacasa.com.br |
| Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas | 03/02/2025 | www.stacasa.com.br e Diário <u>Oficial do Município de Sobral</u> |
| Interposição de recursos dos indeferimentos das inscrições | 04/02/2025 | E-mail: recursosstacasa@gmail.com |
| Divulgação oficial das inscrições após recursos | 05/02/2025 | www.stacasa.com.br e Diário <u>Oficial do Município de Sobral</u> |
| Data da Entrevista | 10/02/2025 | Santa Casa de Misericórdia de Sobral |
| Divulgação preliminar do resultado das Entrevistas | 11/02/2025 | www.stacasa.com.br e Diário <u>Oficial do Município de Sobral</u> |
| Interposição de recursos das entrevistas | 12/02/2025 | E-mail: recursosstacasa@gmail.com |
| Divulgação oficial do resultado das entrevistas e final do processo seletivo | 13/02/2025 | www.stacasa.com.br e Diário <u>Oficial do Município de Sobral</u> |



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

ANEXO II- QUADRO DE CARGO, SALÁRIO BASE E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

| CARGO | HABILITAÇÃO | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO BASE |
|-------------------------------|---|---|------------------------------|---------------------|
| Auxiliar de almoxarife | Certificado, devidamente registrado de curso de Ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) ou Ministério da Educação e experiência com controle de estoque, recebimento e expedição de mercadorias | Realizar a conferência diária por classificação os estoques de materiais hospitalares, medicamentos e suprimentos; Realizar a confirmação das solicitações no sistema de gerenciamento de estoque, realizar a dispensação dos produtos solicitados; Realizar controle e descarte específico de materiais com prazos de validade vencido conforme protocolos existentes no serviço; Receber e conferir os produtos que dão entrada no estoque, realizar o protocolo de notas fiscais; Realizar os cadastros/lançamentos dos produtos no sistema de gerenciamento de estoque; Garantir o estado físico preservando a qualidade do estoque para conservação dos produtos; Realizar o controlar de temperatura das geladeiras de estocagem de materiais; Gerenciar relatórios de notas fiscais para entregar ao setor financeiro; Realizar outras atividades correlatas ao cargo. | 44h/semanal | R\$1.518,00* |

*Valores referentes ao salário bruto podendo ser acrescido de insalubridade, gratificações e adicionais de titulação por função, podendo ser alterados por legislação posterior;



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

**ANEXO III- DOS DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS ATRAVÉS DA PÁGINA DO
PROCESSO SELETIVO**

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>Auxiliar de almoxarife</p> | <ul style="list-style-type: none">● Certificado ou declaração de conclusão de ensino médio (obrigatório);● Comprovante de experiência como na área de almoxarifado/ dispensação/ recebimento (obrigatório);● Cursos na área de logística, dispensação, recebimento (não obrigatório)● Cópia do laudo médico para portadores de necessidades especiais (obrigatório para quem se candidatar na modalidade PCD – Pessoa com Deficiência). |
|--------------------------------------|---|



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

ANEXO IV- AVALIAÇÃO FUNCIONAL

| ITENS DE AVALIAÇÃO | PONTOS | Pontuação do candidato |
|--|---|------------------------|
| DISCIPLINA | Até 10 pontos | |
| Não ter aplicação de penalidade | Mantém 10 pontos | |
| Ter aplicação de advertência | Perderá 2 pontos para cada advertência aplicada | |
| Ter aplicação de suspensão | Perderá 5 pontos para cada suspensão aplicada | |
| Demissão por justa causa | Perderá 10 pontos | |
| Subtotal | | |
| ASSIDUIDADE | Até 10 pontos | |
| Sem histórico de atraso, falta justificada ou injustificada e dia não trabalhado. | Mantém 10 pontos | |
| Para cada 6 horas completas de atraso, falta justificada ou injustificada ou saída antecipada com desconto | Perderá 2 pontos a cada | |
| Para cada falta injustificada | Perderá 5 ponto para cada falta injustificada | |
| Subtotal | | |
| Total final | Máximo 20 pontos | |



ANEXO V – ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

Orientações:

- 1- Preencher o Formulário com letra legível.
- 2- Anexar neste documento cópia do atestado médico que justifique o atendimento especial.
- 3- Este documento deverá ser anexado no formulário de inscrição.

Nome _____ do

Candidato/a: _____

Solicitação:

Eu _____ candidato(a) inscrito no processo de **Seleção para Auxiliar de Almoxarife (Cadastro reserva), edital 03/2025**, sou pessoa com deficiência e solicito providências necessárias para a realização das etapas deste processo, conforme discriminado abaixo:

1. Deficiência: _____

2. Tipo de impedimento:

3. O que precisa para realizar a etapa?
(tempo/equipamento/etc.): _____

Local e data

Responsável legal