

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 08/2025**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Município de Grão-Pará** torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o **Processo Seletivo Simplificado** para Admissão em Caráter Temporário para suprir vacância para o cargo de **Farmacêutico**, disposto no item 6.1 deste Edital, enquanto não há a realização de Concurso Público e/ ou para suprir necessidades extraordinárias de contratação. Esse processo visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, bem como a **Lei Complementar Municipal nº 67**, de 25 de outubro de 2022.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada, tanto quanto possível, dado o caráter emergencial, integralmente no sítio do Município de Grão-Pará, bem como no Diário Oficial dos Municípios, órgão oficial de publicação.

**1.2.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, em caráter informativo, no sítio [www.graopara.sc.gov.br](http://www.graopara.sc.gov.br).

**1.3.** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente, na sede Administrativa.

**1.4.** O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e eliminatório e envolverá exclusivamente a prova de títulos.

**1.5.** O cargo, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, carga horária semanal, vencimento mensal e relação de títulos, seguem dispostos no presente Edital

**1.6.** O processo Seletivo Simplificado terá validade máxima de **doze meses**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, sendo a contratação mantida até a realização do competente concurso público ou durante a vigência da necessidade extraordinária que provocou a contratação.

**2. DA DIVULGAÇÃO**

**2.1.** A divulgação oficial do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

- a)** Sítio do município: [www.graopara.sc.gov.br](http://www.graopara.sc.gov.br);
- b)** No Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.



**2.2.** Eventuais alterações no cronograma, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados oficialmente no sítio do Município: [www.graopara.sc.gov.br](http://www.graopara.sc.gov.br).

### **3. DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO**

**3.1.** Compete à Comissão de Realização, constituída e nomeada pelo Decreto Municipal nº 16/2025, de 09 de janeiro de 2025:

- a) Analisar impugnações deste edital;
- b) Deferir ou indeferir as inscrições;
- c) Homologar as inscrições deferidas;
- d) Encaminhar para publicação a lista das inscrições deferidas e relação das inscrições indeferidas;
- e) Analisar e responder possíveis interposições de recursos;
- f) Realizar a pontuação dos candidatos com inscrições homologadas;
- g) Fiscalizar o correto cumprimento das normas estabelecidas neste certame;
- h) Encaminhar para publicação o Resultado Final;
- i) Encaminhar para o Chefe do Executivo para Homologação do Resultado do presente Processo Seletivo;
- j) Demais atividades inerentes à execução deste certame.

### **4. DOS PRAZOS**

**4.1.** Os prazos previstos para cada uma das etapas deste Processo Seletivo estão dispostos no Anexo V – Cronograma.

**4.2.** No caso de alteração dos prazos dispostos neste edital, a Comissão de Realização deverá publicar cronograma com alteração de datas, no sítio do Município na internet.

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições serão realizadas presencialmente no período de **20 de fevereiro de 2025 a 07 de março de 2025, das 12:30h às 18:30h**, no Paço Municipal João Batista Alberton, situado à Rua Barão do Rio Branco, 187, Centro, neste município.

**5.2.** A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.





- 5.3.** Em caso de mais de uma inscrição, o candidato será considerado apenas uma vez na lista de resultado classificatória, sendo considerada a última inscrição.
- 5.4.** As informações prestadas na ficha de inscrição e títulos são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de Grão-Pará o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 5.5.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
- 5.6.** Não haverá taxa de inscrição para o presente processo seletivo simplificado.
- 5.7.** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste Edital serão homologadas pela Comissão, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do processo seletivo simplificado.
- 5.8.** A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico **www.graopara.sc.gov.br**.
- 5.9.** Não serão aceitas inscrições realizadas por terceiros.
- 5.10.** No ato da inscrição, os candidatos deverão entregar devidamente preenchidos:
- Ficha de Inscrição, conforme Anexo II deste edital;
  - Formulário de prova de Títulos, conforme Anexo III deste edital.

## **6. DOS CARGOS**

**6.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento da função temporária, distribuído na forma do quadro, abaixo:

<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Jornada Semanal</b>	<b>Vencimento Mensal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
1	Farmacêutico	01	30h	3.208,54	Certificado de conclusão de curso superior em farmácia, com registro no órgão de fiscalização da profissão - CRF	Prova de Títulos

- 6.2.** Fica facultada a contratação proporcional com redução da carga horária, resguardada a proporcionalidade dos vencimentos.
- 6.3.** As definições e atribuições para os cargos estão dispostos no Anexo VI deste edital.





## **7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**7.1.** São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente processo seletivo simplificado:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal;
- b)** O gozo dos direitos políticos;
- c)** A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d)** O nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- e)** A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f)** Aptidão física e mental;
- g)** Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- h)** Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- i)** Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal.
- j)** Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- k)** Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- l)** Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

## **8. DOS TÍTULOS**

**8.1.** Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso e declarações expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**8.2.** Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**8.3.** Os certificados de Pós-graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.





- 8.4.** No caso de Certificado de Conclusão de Pós-graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 8.5.** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 8.6.** Os cursos de formação deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 8.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 8.8.** Não serão aceitas substituições de documentos, bem como Títulos que não constem nas condições apresentadas neste Capítulo.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 9.1.** Este Processo Seletivo Simplificado possui caráter classificatório e eliminatório.
- 9.2.** A classificação se dará através da Prova de Títulos, conforme regras de pontuação por título.
- 9.3.** Fica atribuída a pontuação para os títulos conforme Anexo I deste edital.
- 9.4.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.
- 9.5.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- a)** Maior quantidade de horas de cursos de aperfeiçoamento na área afim;
  - b)** Maior tempo de atuação na área;
  - c)** Maior idade.
- 9.6.** O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no endereço eletrônico [www.graopara.sc.gov.br](http://www.graopara.sc.gov.br), cabendo pedido de recurso nos termos deste edital.
- 9.7.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada a Classificação Final, através do sítio [www.graopara.sc.gov.br](http://www.graopara.sc.gov.br), não cabendo mais recursos.
- 9.8.** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo ao Município, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitando sempre a ordem de classificação, através dos termos de Convocação.





## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, conforme datas previstas no cronograma deste edital, através do formulário do Anexo IV deste Edital, protocolado na sede do Paço Municipal João Batista Alberton, situado à Rua Barão do Rio Branco, 187, Centro, neste Município, no período compreendido entre as 12h30 às 18h30 (horário de Brasília), conforme segue:

- a)** Divulgação do indeferimento de inscrição;
- b)** Divulgação dos Pontos/ classificação preliminar.

**10.2.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

**10.3.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio.

**10.4.** Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

**10.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso e recursos de recursos.

**10.7.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

**10.8.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

**10.9.** A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Para suprir as vagas necessárias, será realizada a convocação dos candidatos classificados, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

**11.2.** A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo, em caráter temporário, aplicando-se as disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber.

**11.3.** A contratação terá validade máxima de doze meses, sendo mantida enquanto perdurar a necessidade originária da contratação.

**11.4.** O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em período inferior ao preestabelecido.





## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A contratação dos candidatos classificados dar-se-á frente às necessidades de preenchimento imediato das vagas, bem como à medida que surgir a necessidade de nova contratação para substituição, durante a vigência da Lista de classificação do referido processo seletivo simplificado.

**12.2.** As chamadas dos candidatos selecionados às vagas disponíveis, serão feitas a partir da homologação do resultado final e mediante necessidade da Administração, obedecendo à ordem classificatória.

**12.3.** No caso da primeira convocação, os candidatos deverão manifestar interesse imediato na vaga ou apresentar carta de desistência; O não comparecimento na convocação acarretará na desistência automática da vaga.

**12.4.** Para eventuais futuras contratações, os candidatos terão o prazo de 2 (dois) dias para manifestar interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 03 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar carta de desistência. O candidato convocado que não se apresentar ou não aceitar a vaga oferecida passará a ocupar o último lugar na listagem de classificação para uma eventual 2ª chamada.

**12.5.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

**12.6.** O candidato convocado que aceitar a vaga oferecida e não tomar posse do cargo no prazo de 05 (cinco) dias ou desistir da vaga será eliminado do processo seletivo simplificado.

**12.7.** Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos, especificamente os que comprovem a habilitação específica para a qual o candidato concorreu.

**12.8.** A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame médico admissional.

**12.9.** O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

**12.10.** É de responsabilidade do candidato informar a atualização de endereço ou telefone no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, para ter acesso ao candidato no ato da convocação.

**12.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**12.12.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Paço Municipal João Batista Alberton, 18 de fevereiro de 2025.

**HELIO ALBERTON JUNIOR**  
Prefeito Municipal





**ANEXO I**  
**PONTUAÇÃO POR TÍTULO**

<b>Item</b>	<b>Título</b>	<b>Valor por item</b>	<b>Pontuação máxima por item</b>
1	Doutorado (certificado de especialização, emitido pelo órgão competente).	10	10
2	Mestrado (certificado de especialização, emitido pelo órgão competente).	10	10
3	Pós-graduação na área (certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, emitido pelo órgão competente).	10	10
4	Graduação na área de formação exigida no Processo Seletivo Simplificado (diploma devidamente registrado).	30	30
5	Curso de aperfeiçoamento na área de atuação (certificados/ diplomas/ declaração emitido pelo órgão competente), expedidos a partir de 2020.	1 ponto a cada 20h de curso	20
6	Experiência profissional na área de atuação comprovada em carteira de trabalho ou declaração de trabalho assinada e com o timbre da instituição, apresentando informações com o cargo e período de atuação.	1 ponto a cada ano trabalhado	10





**ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2025**

Nº de Inscrição:

Data da Inscrição:

Cargo:

Nome:

CPF:

e-mail:

Telefone Celular: ( )

Telefone Recados: ( )

**Documentos anexos (Cópias):**

( ) Carteira de Identidade

( ) CPF

( ) Títulos para Pontuação

( ) Comprovação de Tempo de Serviço

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2025**

**FARMACÊUTICO**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº**

Nome do Candidato:

Cargo:

Data da Inscrição:

**NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**





**ANEXO III**  
**FORMULÁRIOS DE PROVA DE TÍTULOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2025**

Nome:

Inscrição Nº:

CPF:

Cargo:

**PROVA DE TÍTULOS – COMPROVANTES EM ANEXO**

<b>Item</b>	<b>Título</b>	<b>Valor por item</b>	<b>Pontuação máxima por item</b>	<b>Pont. Sugerida pelo Candidato</b>	<b>Pont. Final Obtida</b>
1	Doutorado (certificado de especialização, emitido pelo órgão competente).	10	10		
2	Mestrado (certificado de especialização, emitido pelo órgão competente).	10	10		
3	Pós-graduação na área (certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, emitido pelo órgão competente).	10	10		
4	Graduação na área de formação exigida no Processo Seletivo Simplificado (diploma devidamente registrado).	30	30		
5	Curso de aperfeiçoamento na área de atuação (certificados/ diplomas/ declaração emitido pelo órgão competente), expedidos a partir de 2020.	1 ponto a cada 20h de curso	20		
6	Experiência profissional na área de atuação comprovada em carteira de trabalho ou declaração de trabalho assinada e com o timbre da instituição, apresentando informações com o cargo e período de atuação.	1 ponto a cada ano trabalhado	10		
<b>Total</b>			<b>90</b>		

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO





**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_ telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ vem, respeitosamente, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, interpor o presente RECURSO CONTRA \_\_\_\_\_ referente ao Processo Seletivo Simplificado nº **08/2025**, pelas razões justificadas abaixo:

**FATOS E FUNDAMENTOS**

Grão-Pará, ..... de ..... de .....

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO

Recebido em ...../...../.....  
Assinatura:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2025**

Nome do Candidato:

Inscrição nº:

Cargo Pretendido:

Data da Inscrição:

Nº de Folhas Entregues:

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO





## ANEXO V CRONOGRAMA

<b>Data Previstas</b>	<b>Eventos</b>
<b>19/02/2025</b>	Publicação do Edital
<b>20/02/2025 à 24/02/2025</b>	Período para Impugnação das Disposições do Edital
<b>20/02/2025 à 07/03/2025</b>	Período para Inscrição.
<b>10/03/2025</b>	Publicação da lista de inscrições deferidas e relação das inscrições indeferidas
<b>11/03/2025 à 12/03/2025</b>	Período para interposição de recursos concernente às inscrições indeferidas.
<b>13/03/2025</b>	Homologação das Inscrições e Publicação da Classificação Preliminar
<b>14/03/2025 à 17/03/2025</b>	Período para interposição de recursos concernente à classificação preliminar
<b>18/03/2025</b>	<b>PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO</b>





## ANEXO VI DEFINIÇÕES E ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO

### **Cargo: Farmacêutico**

- I - executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica;
- II - atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS;
- III - auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços na Atenção Básica, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;
- IV - promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
- V - assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica;
- VI - selecionar, programar, receber, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços, inclusive conferência da validade e número de lotes dos medicamentos;
- VII - promover organização da aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos;
- VIII - acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos e homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- IX - subsidiar o gestor e os profissionais de saúde com informações relacionadas à morbimortalidade associada aos medicamentos;
- X - elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da assistência farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
- XI - intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica, visando a uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
- XII - participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
- XIII - garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- XIV - supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição. Elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações;
- XV - orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia;
- XVI - informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde;
- XVII - elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;





- XVIII - operacionalizar os sistemas de informação específicos de controle de medicamentos, inclusive dos psicotrópicos e outros medicamentos controlados;
- XIX - responsabilizar-se pela retirada de medicamentos junto a Regional de Saúde, em casos de necessidade;
- XX - promover orientações e auxílio aos pacientes para busca de medicamentos disponibilizados pelo SUS, por outras esferas de governo;
- XXI - participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter mais conhecimentos técnico científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- XXII - obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- XXIII - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XXIV - executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- XXV - desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.

