



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, ESTADO DO RONDÔNIA**, através da Comissão Especial nomeada pela **Portaria nº 231/GAB/PMS/2019**, de 22 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, Edição nº 2572, em 23 de outubro de 2019, para coordenar o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2019, nos termos da Lei Municipal nº. 1.354/2019 e suas alterações, e demais cominações de direito, faz saber que realizará na cidade de Seringueiras - RO, Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para as funções prevista no **Anexo – I**, para atender as necessidades de excepcional interesse público.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Contratado não terá qualquer vínculo empregatício com a Contratante, uma vez que, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal c/c a Lei Municipal nº 1.204/2018, a contratação é por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**2 - DA FUNÇÃO**

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das funções de **Psicólogo 40h e Assistente Social 40h**, será temporário para um prazo de validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses de acordo com a necessidade da Administração Municipal e com prévia e exclusiva autorização legislativa havendo interesse público.

**2.2 Os serviços deverão ser desenvolvidos nos locais abaixo descritos:**

- ✓ Secretaria de Assistência Social: Rua São Paulo, S/N, Bairro: Centro, município de Seringueiras/RO e no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social: Avenida Jorge França Shinayder, S/N, Bairro: Cidade Alta, município de Seringueiras/RO.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**3 - DAS INSCRIÇÕES E RECEBIMENTO DOS TÍTULOS**

3.1 A Inscrição do candidato deverá ser efetuada na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Marechal Rondon, N° 984, Bairro: Centro, município de Seringueiras/RO.

3.1.1 As inscrições serão realizadas de forma presencial no período de **04/11/2019 á 08/11/2019**, das 08:00 ás 12:00 horas, de Segunda a Sexta-feira.

3.1.2 **Não será cobrado taxa de inscrição.**

3.1.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

3.1.4 É vedada a inscrição de parentes no referido processo seletivo, dos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo deste edital.

3.1.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Seringueiras do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

3.1.6 O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da contratação, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função:

- I. ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III. ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- IV. estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- V. gozar de boa saúde física e mental;
- VI. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- VII. ter nível de escolaridade comprovada exigida para a função.

3.1.7 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

**3.2 No ato da inscrição além de preencher o formulário próprio, os candidatos deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:**

- a) Cópia da Carteira de Identidade;**
- b) Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;**



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

- c) **Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);**
- d) **Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e número de telefone para contato;**
- e) **Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável com firma reconhecida em Cartório;**
- f) **Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;**
- g) **Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma), conforme Edital;**
- h) **Cópia dos certificados de conclusão dos cursos de pós graduação, mestrado, doutorado e aperfeiçoamentos, conforme Edital;**
- i) **Currículo simplificado.**

**3.3 Todas as cópias deverão ser legíveis e todos os documentos deverão ser apresentadas as vias originais que será certificada confere com o original por membros da Comissão, exceto declarações.**

**3.4 Será admitida a inscrição por procuração, com poderes específicos, com firma reconhecida em cartório.**

#### **4 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

**4.1 No ato da contratação dos classificados no Processo Seletivo nº 004/2019, serão exigidos os seguintes documentos:**

- a) **02 (duas) fotos 3 x 4 atuais;**
- b) **Cópia da Carteira de Identidade;**
- c) **Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
- d) **Cópia do Título de Eleitor e quitação eleitoral (comprovante de votação da última eleição);**
- e) **Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);**
- f) **Cópia da Carteira de trabalho (pagina da foto e pagina dos dados pessoais);**
- g) **Cópia do PIS ou PASEP;**
- h) **Certidão negativa de antecedentes civis e criminais, expedida Justiça Estadual de onde reside nos últimos 5 (cinco) anos;**



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

- i) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Foro da Justiça Federal de onde reside nos últimos 05 (cinco) anos;**
- j) certidão negativa de débitos TCE-RO.**
- k) Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);**
- l) Certidão Negativa do Órgão de Classe Competente;**
- m) Cópia da Declaração de Dados bancários; (Comprovante de Conta Bancária);**
- n) Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecida firma) e número de telefone para contato;**
- o) Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou  
Declaração de União Estável com firma reconhecida em Cartório;**
- p) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;**
- q) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma autenticado), conforme Edital;**
- r) Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O) emitido por profissional medico do trabalho; (original)**
- s) Declaração de Bens e Valores; (reconhecida firma);**
- t) Declaração que não ocupa cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que será nomeado. (Reconhecida firma).**

**4.2 Todas as cópias deverão ser legíveis e todos os documentos deverão ser apresentadas as vias originais que será certificada confere com o original por servidores do Setor de Recursos Humanos, exceto declarações.**

## **5 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Fica estabelecido o percentual de 1% (um por cento), das vagas reservadas aos portadores de deficiência, para os cargos cuja atribuição lhe seja compatível, nos termos estabelecidos pela legislação vigente.**
- 5.2 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá declarar e anexar na ficha de inscrição essa condição e a deficiência do qual é portador, apresentando laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato que não anexar o laudo médico não**



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

será considerado deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

- 5.3** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia ou astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.4** O candidato portador de deficiência participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.
- 5.5** O Laudo Médico constando o CID – Código Internacional de Doenças é obrigatório para o candidato que declarar na ficha de inscrição ser portador de deficiência.

**6 - DA ANÁLISE DOS TÍTULOS**

- 6.1** O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise de Títulos que ocorrerá entre os dias **13/11/2019 a 14/11/2019 (de Quarta e Quinta-feira)**, considerando a seguinte pontuação:

**Superior: Psicólogo 40h e Assistente Social 40h.**

<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Diploma do Curso na área específica que concorre, reconhecida pelo MEC.	50 (cinquenta)
Certificado de Conclusão de Pós Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	10 (dez) (máximo de 03 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 40 horas.	0,5 (meio ponto) (máximo 04 cursos)



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**7 - DOS RECURSOS**

- 7.1 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, divulgará o Resultado Parcial do certame, no dia 15/11/2019, á partir das 12:00 horas, no Diário Oficial do Município, Mural, Site da Prefeitura e em outros meios de comunicação que forem necessários.**
- 7.2 O candidato que desejar interpor recursos deverá fazer até às 12:00 horas do dia 18/11/2019, diretamente à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, protocolando os recursos e suas razões no endereço da Prefeitura Municipal de Seringueiras, situada na Avenida Marechal Rondon, N° 984, Bairro: Centro, município de Seringueiras/RO.**
- 7.3 Findar a correção e a apresentação dos resultados dos recursos, não caberá administrativamente qualquer tipo de solicitação de revisão do resultado apresentado.**
- 7.4 Serão rejeitados os recursos enviados pelo Correio, fax-símile, email ou qualquer outro meio que não seja o presencial previsto neste Edital.**
- 7.5 A decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.**

**8 – DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**

- 8.1 Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise dos títulos apresentados;**
- 8.2 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que somar no mínimo 50,0 pontos.**

**9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

- 9.1 Na hipótese de igualdade na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**
  - I) Tiver maior idade;**
  - II) Tiver maior número de filhos menores;**
  - III) For casado.**



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

## **10 - DOS RESULTADOS**

- 10.1** A classificação definitiva dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será divulgada no dia 20/11/2019, á partir das 12:00 horas, no Diário Oficial do Município, Mural e Site da Prefeitura e em outros meios de comunicação que forem necessários.
- 10.2** Do resultado definitivo, não caberá qualquer outro recurso ou pedido de revisão.
- 10.3** A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado apresentará o resultado final, competindo a Prefeita Municipal à homologação do resultado.
- 10.4** A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado deverá apresentar o resultado final, no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do Processo Seletivo.

## **11 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 11.1** Caberá a Prefeita Municipal de Seringueiras - RO a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2** A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.
- 11.3** Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do processo e comprovação da aptidão física e mental atestada por profissionais especialmente da rede pública de saúde.
- 11.4** Os candidatos serão contratados no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 11.5** No ato da convocação para contratação deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura na função (ITEM 4.1), sem o que a contratação ficará prejudicada, por consequência será contratado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.
- 11.6** O prazo do contrato de trabalho será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade da Administração Municipal e com prévia e exclusiva autorização legislativa havendo interesse público.





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

- 11.7 Os candidatos selecionados e convocados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Assistência Social situada na Rua São Paulo, S/N, ao lado da Caerd, para apresentação junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.**
- 11.8 O candidato convocado que não se apresentar no prazo mencionado no item anterior será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado para o cargo, conforme ordem de classificação.
- 11.9 É vedada a contratação dos candidatos que possuam vínculo empregatício com administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, exceto quando compatível a carga horária, nos termos da Constituição Federal.

## **12 - DAS ATRIBUIÇÕES**

- 12.1** Competem aos profissionais contratados às atribuições constantes da Lei Municipal nº 048/1994 e suas posteriores alterações.

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas *a posterior* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 13.2** Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.
- 13.3** O Processo Seletivo Simplificado por Prazo Determinado disciplinado por este Edital tem validade de 06 (seis) meses, a partir da publicação do Decreto de Homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração.
- 13.4** Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado – Prazo Determinado, seu endereço atualizado.
- 13.5** Todo processo de seleção, referentes ao Processo Seletivo Simplificado por Prazo Determinado, ficarão após seu término, à guarda do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão mantidos por um período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da homologação do Resultado Final, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é





**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

facultada a incineração dos registros escritos, devendo ser mantidos pelo período de validade do Processo Seletivo por Prazo Determinado, os registros eletrônicos a ele referentes.

- 13.6** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Seringueiras - RO poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na apresentação dos títulos.
- 13.7 Não serão devolvidos os documentos apresentados** pelo candidato em qualquer fase deste processo.
- 13.8** Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

Seringueiras/RO, 24 de Outubro de 2019

**COMISSÃO ORGANIZADORA**

**KAHYNA MARIA BATISTA TENORIO**  
Presidente

**ADRIANA BORGES DE OLIVEIRA**  
Membro

**LEONICE PEREIRA ALVES BASILIO**  
Membro



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**ANEXO – I**

**CARGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS**

<b>CARGOS</b>	<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>QUANT</b>	<b>CH</b>	<b>SAL. BASE</b>
Psicólogo	Ensino Superior e Registro no Conselho Competente.	01	40	R\$ 2.551,95
Assistente Social	Ensino Superior e Registro no Conselho Competente	01	40	R\$ 2.551,95



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**ANEXO II**

**DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

À

Comissão de Análise Curricular  
Prefeitura Municipal de Seringueiras/RO

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de documentos para Análise Curricular, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos no Processo Seletivo, conforme previsto no Edital.

- a) Cópia da Carteira de Identidade;**
- b) Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
- c) Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);**
- d) Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecida firma) e número de telefone para contato;**
- e) Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;**
- f) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;**
- g) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma autenticado), conforme Edital;**
- h) Cópia dos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado e aperfeiçoamentos, conforme Edital;**
- i) Declaração que não ocupa cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que será nomeado. (Reconhecida firma).**
- j) Currículo simplificado.**

**01. Todas as cópias deverão ser legíveis e todos os documentos deverão ser apresentadas as vias originais que será certificada confere com o original por membros da Comissão, exceto declarações.**

**02. O candidato na entrega dos documentos para análise curricular com o formulário de anexo deverá efetuar-los em envelopes individuais, subscritos da seguinte forma:**



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**03.** Os documentos enviados, **não serão devolvidos em hipótese alguma**, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

**04.** Este formulário deverá ser preenchido.

**05.** Todas as documentações serão conferidas no ato da inscrição.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 004/2019**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO**

**A- Superior: Psicólogo 40h e Assistente Social 40h.**

ESPECIFICAÇÕES	PONTOS		
	Valor	Quant.	Total
DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS			
Diploma do Curso na área específica que concorre;	50 (cinquenta)		
Certificado de Conclusão de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	10 (dez)  (Máximo de 03 cursos)		
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)		
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)		
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 40 horas.	0,5 (meio ponto) (máximo 04 cursos)		

Pontuação Final: \_\_\_\_\_

Seringueiras/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

**COMISSÃO ORGANIZADORA**

**KAHYNA MARIA BATISTA TENORIO**

Presidente

**ADRIANA BORGES DE OLIVEIRA**

Membro

**LEONICE PEREIRA ALVES BASILIO**

Membro



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo desejado: \_\_\_\_\_

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_ Data da Entrega: \_\_\_\_\_

<b>Ordem</b>	<b>Documentos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Quantidade</b>
01	<b>Cópia da Carteira de Identidade;</b>			
02	<b>Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;</b>			
03	<b>Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);</b>			
04	<b>Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e numero de telefone para contato;</b>			
05	<b>Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;</b>			
07	<b>Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;</b>			
08	<b>Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma), conforme Edital;</b>			
09	<b>Cópia dos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado e aperfeiçoamentos, conforme Edital;</b>			
10	<b>Declaração que não ocupa cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que será nomeado. (Reconhecido firma).</b>			
11	<b>Currículo simplificado.</b>			

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Ass. do Responsável pelo Recebimento



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo desejado: \_\_\_\_\_

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_ Data da Entrega: \_\_\_\_\_

<b>Ordem</b>	<b>Documentos</b>	<b>ITEM A SER ANALISADO</b>
01	<b>Cópia da Carteira de Identidade;</b>	
02	<b>Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;</b>	
03	<b>Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);</b>	
04	<b>Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e numero de telefone para contato;</b>	
05	<b>Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;</b>	
07	<b>Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;</b>	
08	<b>Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma autenticado), conforme Edital;</b>	
09	<b>Cópia dos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado e aperfeiçoamentos, conforme Edital;</b>	
10	<b>Declaração que não ocupa cargo ou função publica ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que será nomeado. (Reconhecido firma).</b>	
11	<b>Currículo simplificado.</b>	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Ass. do Responsável pelo Recebimento