



**PORTARIA Nº 66 DE 11 DE MARÇO DE 2020**

*“Dispõe sobre nomeação de Comissão para avaliação de documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 05/2020”*

ANDRÉ CARVALHO MARQUES, Prefeito Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com as leis em vigor e com os poderes que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município, pela presente Portaria;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº. 05/2020, para contratação e cadastro reserva de **Professor (PII) nas áreas de atuação de Arte e Língua Inglesa**, junto ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**Art. 2º.** Designar para compor a referida Comissão os servidores abaixo relacionados, que deverão exercer as atividades em caráter de exclusividade e sem prejuízo de suas atribuições funcionais:

**Presidente: Rosemary Cardoso Arruda Moreira**

**Membro: Miriane Aparecida da Silva Cortez**

**Membro: Cirlene Rodrigues dos Santos Brandão**

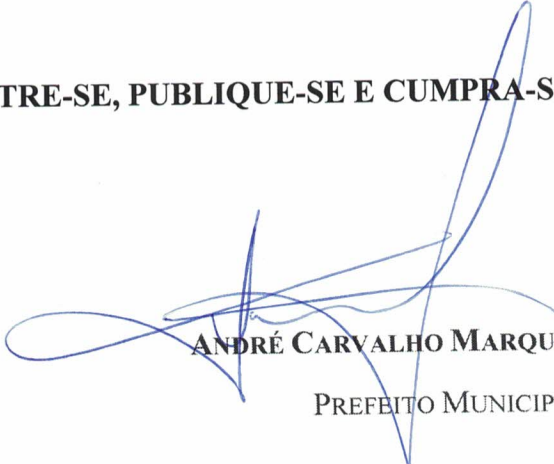
CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, c/c art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata

Assinado eletronicamente em 11 / 03 / 2020

Nome: Carolina m. Trotta

RG: Carolina Mendes Trotta  
MASP 2489 - Auxiliar Admin. - Borda da Mata  
Prefeitura Municipal de Borda da Mata

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

  
**ANDRÉ CARVALHO MARQUES**  
PREFEITO MUNICIPAL



## **EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 05/2020**

### **DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATUAR JUNTO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, André Carvalho Marques, no uso de suas atribuições legais, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37- IX, da Constituição da República e na Lei Municipal nº 1918/2016, **TORNA PÚBLICO**, por meio do presente Edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado- PSS, destinado à contratação temporária para a função de Professor (PII) área de atuação: Arte e Língua Inglesa, vinculados ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Lazer.

#### **1. DISPOSIÇÕES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da comissão constituída por servidores nomeados através de Portaria, pelo Prefeito Municipal.

1.2. O edital de abertura do PSS e a homologação do resultado final serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais - Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e site oficial do município – endereço eletrônico [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br).

1.3. 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 e o disposto na Lei Municipal 1918/2016.

1.4. A carga horária semanal será de 18 (dezoito) aulas com duração de 50min/módulo, para os cargos de Professor II de Arte e Língua Inglesa, integralmente cumprida e deverá ser atestada mensalmente pelo Diretor da Escola onde o servidor estiver lotado.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado – (PSS) serão divulgados no Quadro de Avisos da sede municipal e endereço eletrônico [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br).

1.6. Ao presente Edital estão anexos:

I. ANEXO I - Cronograma de Atividades;

II. ANEXO II – Quadro: das funções, das vagas, dos requisitos/escolaridade, das atribuições, do vencimento e da carga horária;

III. ANEXO III – Ficha de Inscrição – O candidato deverá “colar” a ficha de inscrição preenchida corretamente, digitada ou subscrita com letra legível, por fora do envelope.

IV. ANEXO IV – Relação de documentos – O candidato deverá descrever a relação de documentos que estão sendo entregues juntamente com os mesmos.

V. ANEXO V – Requerimento de Recurso (caso necessário após o resultado preliminar).





1.7. A entrega da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato.

1.8. O candidato deverá ter disponibilidade para cumprir a carga horária sendo esta uma condição expressa da contratação.

## 2. DO OBJETO

2.1. O presente PSS tem por finalidade a seleção de candidatos para exercer a função de Professor (PII) área de atuação Arte, visando a continuidade e a excelência nos serviços de **EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL** do município de Borda da Mata.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. A função temporária de que trata este PSS, Edital N°. 05/2020 corresponde ao exercício das funções dos cargos, escolaridade, vaga, carga horária e valor do vencimento mensal, conforme tabelas a seguir:

**a- Para atuação o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação que comprove a escolaridade exigida para cada cargo:**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas			Nível	Venc. (RS)	Escolaridade / Requisitos
		Total	Geral	PcD			
Professor II – PII ARTE	18 aulas	01	01	00	P2 002	24,29 por aula	Nível Superior em Curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou Curso de Especialização em Artes Visuais com carga horária mínima de 360 horas ou Certificado de Avaliação de Título (CAT).
Professor II – PII INGLÊS	18 aulas	01	01	00	P2 002	23,34 por aula	Nível superior em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área em que deva atuar ou Curso de Especialização em Artes Visuais com carga horária mínima de 360 horas.

**Obs. CR significa Cadastro Reserva. - PcD significa Pessoa com Deficiência.**

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

3.3. Além da vaga anunciada, o presente Processo Seletivo Simplificado visa à formação de **cadastro de reserva (CR)**.



3.4. Para a contratação o nível de escolaridade mínimo, os requisitos e as atribuições da função a serem desempenhadas estão no Anexo II deste edital.

#### **4. DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente **PSS nº 005/2020** terá prazo de 24 (vinte e quatro) meses de duração a partir de sua homologação/publicação, podendo ser prorrogado por igual período ou **até realização de concurso público.**

#### **5. DO REGIME JURÍDICO**

5.1. Os contratos serão celebrados com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata sob o Regime Jurídico Estatutário conforme Lei Municipal 1611/2010 e 1610/2010.

#### **6. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:**

6.1. O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social.

#### **7. DA INSCRIÇÃO:**

7.1. As inscrições serão recebidas e encaminhadas para a Comissão designada, junto à sede do Município, nas dependências da Prefeitura, SETOR de PROTOCOLO – sede municipal, sito à Pça. Antônio Megale, 86, Centro, Borda da Mata/MG, nos horários compreendidos de 10h00min as 15h00min no **período de 12 a 18 de março de 2020.**

7.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**7.2. A inscrição será gratuita e implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital nº 002/2020, pelo candidato.**

7.3. – O candidato que no ato da inscrição não apresentar toda documentação necessária no item 8.1 e subitens deste edital, será considerado DESCLASSIFICADO, não cabendo recurso.

#### **8. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

8.1. Para inscrever-se no PSS, o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado e ter 18 anos completos na data da inscrição, comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 7.1, apresentando, cópia legível dos seguintes documentos:

8.1.1. Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão - Anexo III, e Relação de Documentos, Anexo IV, devidamente preenchidas e assinadas – (não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail e nem sequer condicional).

8.1.2. Cópia legível de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia.

8.1.3. Documentos necessários à comprovação da escolaridade mínima (Diploma e/ou Histórico Escolar).

8.1.4. Cópia legível do CPF;





8.2. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la ficando após assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

8.3. Não serão juntados documentos do item 8.1 e subitens após o prazo das inscrições.

8.4. Caso haja mais de uma inscrição, será homologada a válida a primeira inscrição efetuada no sistema de protocolos.

## **9. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

9.1. Considerando o percentual estabelecido nos termos do Art. 15 da Lei Municipal 1611/2010, não haverá vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência.

## **10. DA SELEÇÃO**

10.1. A Seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

a.1. O candidato terá sua titulação, sua experiência profissional e sua escolaridade **acima** da exigida avaliada pela comissão do processo seletivo simplificado de acordo com o estipulado neste edital, totalizando 100 (cem) pontos, conforme disposição no quadro explicativo constante deste edital.

a.1.1. Os critérios de avaliação da titulação totalizarão o máximo de 30 (trinta pontos), sendo pontuados no MÁXIMO 06 (seis) cursos relacionados com as atribuições do cargo/função a ser exercida (05 pontos por curso) e de no mínimo 40 (quarenta) horas cada e realizados nos últimos dez (10) anos.

a.1.2. Os critérios de avaliação de experiência profissional na função totalizarão o máximo de 40 (quarenta pontos).

a.1.3. A escolaridade acima da exigida para o desempenho da função totalizarão o máximo de 30 (trinta pontos).

a.2. A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação e está prevista no anexo II deste edital.



**QUADRO PARA PONTUAÇÃO CONFORME ITEM "A" : TOTAL 100,0**

<b>Subitem a.1.1. - Titulação – 05 pontos por curso</b>		
Cargo/função: PROFESSOR (PII)	Máximo 06 cursos com 40 h cada, no mínimo.	Pontuação máxima: 30,0
<b>Subitem a.1.2. - Experiência Profissional comprovada</b>		
<b>Anos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	
Até 02 anos	20,0	
De 02 a 06 anos	25,0	
De 06 a 10 anos	30,0	
De 10 a 14 anos	35,0	
Acima de 14 anos	40,0	
<b>Subitem a.1.3. Escolaridade acima da exigida</b>		
<b>Pontuação Máxima 30,0</b>		
Pós-graduação	10,0	
Mestrado	20,0	
Doutorado	30,0	

**11- DA CLASSIFICAÇÃO**

11.1. A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo será igual ao total de pontos obtidos conforme especificado no subitem a.1, totalizando 100 (cem) pontos.

11.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver maior número de pontuação.

11.3. O candidato classificado e não contratado, constituirá cadastro reserva em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitado para contratação temporária que venha a ser necessária.

11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- Maior Escolaridade;





- Maior tempo de Experiência comprovado;

- Tiver maior idade.

11.4.1. Persistindo o empate, será feito o SORTEIO na presença dos candidatos classificados empatados.

11.5. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final.

**11.6. Não serão considerados cursos, licenciatura e/ou títulos que não tiverem relação com a área ou quando utilizado para fins de comprovação de requisito mínimo para inscrição.**

11.7. Somente serão aceitos tempo de serviço ativo, ou seja, não serão aceitos tempo de serviço já utilizado para aposentadoria.

## **12. DO RESULTADO PRELIMINAR**

13.1. O resultado preliminar deste Processo Seletivo - **Edital nº 05/2020** será divulgado no site e no quadro oficial de avisos da Prefeitura de Borda da Mata - MG no dia 11 de março de 2020.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1. Da classificação preliminar do candidato é cabível recurso realizado no Protocolo da Prefeitura nos horários de 10h00min as 15h00min, endereçado à COMISSÃO, uma única vez, no período de 23 a 25 de março de 2020.**

13.2. Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria cujo modelo esta no anexo IV deste Edital.

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

13.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela COMISSÃO, o nome do candidato passará a constar corretamente no rol de selecionados.

## **14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

14.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a COMISSÃO encaminhará o PSS ao Prefeito Municipal para homologação.

14.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos classificados/aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado - PSS.

14.3. A homologação do resultado final será divulgada através de publicação no site e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

## **15. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

15.1. Homologado o resultado final do PSS e autorizada à contratação pelo Prefeito, os candidatos



serão chamados de acordo com as necessidades previstas em lei específica do município.

15.2. A classificação e aprovação final no Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato o direito de preferência na contratação, **não gerando nenhum outro vínculo ou expectativa de direito.**

15.3. A convocação dos candidatos para a contratação ocorrerá mediante telefonema e em casos de não conseguir o contato via telefone/Whatsapp o candidato será convocado por escrito através de seu endereço, tendo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para manifestação quanto à aceitação da vaga.

15.4. Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissor **perderá automaticamente** a vaga e o respectivo departamento notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e assim sucessivamente.

15.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar atestado médico exarado por médico do Trabalho do Município de Borda da Mata - MG, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

15.6. Apresentar declaração de bens, de acúmulo de cargo, de disponibilidade para cumprimento de carga horária, de não demissão a bem do serviço público, conforme modelos disponibilizados pelo Município junto ao Órgão de Pessoal ou através do site [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br)

15.7. No período de validade do PSS, havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

15.8. O prazo de validade do presente PSS será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período ou até realização de concurso público.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**16.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.**

16.3. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

16.4. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la ficando após assinatura, **inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.**

16.4.1. Os cursos e seminários, realizados durante o período escolar, de obrigatoriedade acadêmica não serão avaliados e pontuados.

16.5. Por ocasião da convocação **será desclassificado** o candidato que não atender qualquer das condições exigidas.

16.6. Da desclassificação não caberá recurso.





**16.7. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.**

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO de seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Borda da Mata, 11 de março de 2020.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

  
**ANDRÉ CARVALHO MARQUES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, c/c art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, 11 / 03 / 2020

Nome:

Carolina m. Trota

Carolina Mendes Trota

RG:

MASP 2489 - Auxiliar Administrativo

Prefeitura Municipal de Borda da Mata



ANEXO I

Processo Seletivo Simplificado **005/2020**

**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

Obs. (esse cronograma poderá sofrer alterações caso seja necessário, porém qualquer alteração será devidamente publicada).

Data	Horário	Atividade	Local
11/03/2020	17h00	Publicação do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e site <a href="http://www.bordadamata.mg.gov.br">www.bordadamata.mg.gov.br</a>
12/03/2020 à 18/03/2020	10h00 às 15h00	Período de Inscrições	Serviço de Protocolo na sede municipal
20/03/2020	Até às 18h	Resultado Preliminar	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e site <a href="http://www.bordadamata.mg.gov.br">www.bordadamata.mg.gov.br</a>
23/03/2020 à 25/03/2020	10h00 às 15h00	Interposição Recurso Resultado Preliminar.	Sede municipal
26/03/2020	Até às 18h	Publicação e Homologação do Resultado Final	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e site <a href="http://www.bordadamata.mg.gov.br">www.bordadamata.mg.gov.br</a>





## ANEXO II

### Cargo: Professor do Ensino Fundamental II (Arte) PII

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à docência na Educação Infantil e nos anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.

#### Requisitos para provimento:

**Instrução:** Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área em que deva atuar ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e registro no órgão competente quando exigido.

#### Atribuições típicas:

- participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua unidade escolar com relação aos componentes curriculares previstos para sua atuação;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de coordenação pedagógica;
- ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da Unidade Escolar em que está lotado;
- colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar de censos, efetivação de matrícula e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, estudos (módulo II) e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar;
- participar da realização da avaliação institucional;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.





**Cargo: Professor do Ensino Fundamental II (Inglês) PII**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à docência nos anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução:** Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área em que deva atuar ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e registro no órgão competente quando exigido.

**Atribuições típicas:**

- participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua unidade escolar com relação aos componentes curriculares previstos para sua atuação;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de coordenação pedagógica;
- ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da Unidade Escolar em que está lotado;
- colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 13
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar de censos, efetivação de matrícula e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, estudos (módulo II) e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar;
- participar da realização da avaliação institucional;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.





---

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 005/2020**

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Município de nascimento: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_ UF: \_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Endereço:**

Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Residencial: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

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



---

**ANEXO IV**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO**

**NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) – 05/2020**

Função: \_\_\_\_\_

Nome candidato: \_\_\_\_\_

**Documentos exigidos para exercer a função:**

**Documentos para pontuação:**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. Candidato



