



ATOS OFICIAIS

EDITAL Nº 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA- SEMEEL

O Município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEEL torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado que objetiva a contratação imediata, por tempo determinado, bem como formação de cadastro reserva, de Profissional de Apoio Escolar, para atuação na Rede Municipal de Ensino objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado para contratação temporária de Profissional de Apoio Escolar, será regido por este Edital e seus anexos, executado e coordenado por uma Comissão da Secretaria Municipal de Educação, (Comissão de Processo Seletivo Simplificado), nomeada por meio de Portaria assinada pelo Prefeito Municipal.

1.1.1. A seleção destina-se à contratação temporária, por tempo determinado, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, para atender à necessidade da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ.

1.1.2. São partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Quadro de vagas: Cargo, Número de Vagas, Carga Horária e Remuneração;

ANEXO II – Qualificação Mínima Exigida e Atribuições do Cargo.

ANEXO III – Modelo de Recurso;

ANEXO IV – Cronograma de realização do presente Processo Seletivo;

ANEXO V – Modelo de Ficha de Inscrição;

1.2. O Processo Seletivo regido por este Edital terá vigência de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses. A opção do candidato em concorrer à função é ato de vontade própria, expresso quando da inscrição. Em nenhuma hipótese será efetuada contratação de candidato em função diferente daquela pela qual tenha optado no ato da inscrição.

1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos, objetivando o atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ e de acordo com o quadro de vagas, disposto no ANEXO I.

1.4. O processo de seleção compreende as seguintes etapas: (ANEXO IV).

1. Inscrição;



2. Análise e pontuação dos títulos;

3. Classificação e formalização de contrato, nos termos deste Edital.

Não haverá cobrança de taxas para a realização das inscrições feitas pelos candidatos.

1.5. O prazo de validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses.

1.6. A convocação para contratação dos candidatos aprovados será feita por meio de publicação no Jornal "O Bom-jesuense", pelos sites www.bomjesus.rj.gov.br e www.semeel.com.br, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, sempre observada a necessidade da Administração na contratação temporária.

1.7. Sendo convocado, o candidato será lotado em uma das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, de acordo com as necessidades do município.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o cronograma de datas da realização do presente Processo Seletivo Simplificado, pelo Jornal "O Bonjesuense", pelo site da PMBJI e portal da SEMEEL.

1.9. Atestado de Médico do Trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;

1.10. O número de vagas inicialmente ofertadas está em consonância com a necessidade da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, tendo como base a carência de profissionais para atender aos alunos.

1.11. No valor da remuneração já estão incluídos os gastos com passagem e refeição. Sendo esse o valor final a ser percebido pelo profissional contratado, não havendo, portanto, outros benefícios.

1.12. Os recursos financeiros para contratação temporária dos Profissionais de Apoio Escolar serão oriundos dos repasses dos recursos do FUNDEB, em conformidade com o artigo 26 da Lei nº 14.113/2020.

Programa de Trabalho.

Elemento de despesas

33.90.04.99 Plano de Trabalho

12.361.0063.2536.2536

12.365.0064.2537.2537

12.365.0064.2538.2538

Fonte: 015 FUNDEB

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. São requisitos para a inscrição:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;



- II - ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III - possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme ANEXO I;
- IV - não ter contrato temporário rescindido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer por falta disciplinar ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;
- V - estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino;
- VI – estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VII- enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal nº.3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência.
- 2.1.1 Documentação necessária para inscrição: (entregar cópia e apresentar original para conferência):
- RG e CPF;
 - cópia do comprovante de escolaridade devidamente autenticado em cartório (Diploma/ histórico escolar/ declaração de conclusão de curso);
 - cópia do comprovante de residência;
 - cópia de comprovantes de títulos na área da educação, conforme item 3.3.
- 2.1.2. As inscrições e informações referentes ao Processo Seletivo dar-se-ão por meio de publicação no Jornal “O Bonjesuense”, pelos sites da PMBJI e portal da SEMEEL.
- 2.1.3. As inscrições serão realizadas, exclusivamente nos sites www.bomjesus.rj.gov.br e www.semeel.com.br no período de 13h do dia 29/10/2021 até às 23h59m59s do dia 04/11/2021, observado o fuso horário de Brasília.
- 2.1.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.1.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 2.1.6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos e títulos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o candidato à responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos das legislações vigentes.
- 2.1.7. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, constando o motivo do indeferimento.
- 2.1.8. Será considerada uma única inscrição por candidato.

III - DA ANÁLISE DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

- 3.1. A seleção será constituída a partir da atribuição de pontuação às titulações enviadas no ato da inscrição.



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
GABINETE DO PREFEITO

3.1.1. Para receber a pontuação relativa à formação acadêmica e cursos complementares, o candidato, no momento da inscrição, deverá anexar em campo específico os diplomas/certificados correspondentes a cada item ao qual deseja receber a pontuação, conforme discriminado no item 3.3.

3.1.2. Cada título será considerado uma única vez.

3.2. HAVENDO EMPATE, o critério para desempate será o candidato com maior idade, levando-se em consideração os meses e dias, caso necessário.

3.3. A análise dos diplomas e/ou certificados anexados no ato da inscrição será realizada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante somatório de pontos dos títulos apresentados, conforme tabela abaixo:

CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO		
Item	Título	Pontuação
01	Curso de Especialização em Pós-Graduação em Educação Especial, Educação Inclusiva ou Psicopedagogia com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	30
02	Certificado de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior , mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	20
Limitado ao máximo de:		50
CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL		
03	Curso Educação Especial com carga horária de até 40 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	05
04	Curso Educação Especial com carga horária de 41 a 100 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	10
05	Curso Educação Especial com carga horária de 101 a 160 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	15
06	Curso Educação Especial com carga horária acima de 161 horas, podendo apresentar apenas 01 (um) certificado.	20
Limitado ao máximo de:		50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:		100

3.4. A Classificação final dos candidatos será feita na ordem decrescente da soma das notas obtidas na análise dos documentos.

3.5. Não será atribuída pontuação à formação exigida como requisito do cargo.

3.6. Para comprovação dos cursos complementares na área de **Educação Especial**, relacionados no item 3.3 deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/ declaração de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito



municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/ emissão do respectivo curso/ certificado/ declaração, concluídos a partir de 01/01/2017.

IV- DOS RECURSOS:

4.1. Caberá a interposição de recursos, a ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, situada à Avenida Governador Roberto Silveira, 68 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana - RJ, em instância única, que será encaminhado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, na sede da SEMEEL, situada à Rua José Bastos 704, altos – Pimentel Marques – Bom Jesus do Itabapoana – RJ.

4.1.1. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com o prazo fixado no cronograma (ANEXO IV), nas seguintes hipóteses:

- a - Da aprovação ou reprovação conforme listagem;
- b - Da classificação final, contado da sua divulgação;

4.1.2. Não será admitido recurso coletivo.

4.1.3. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a – ser digitado em duas vias;
- b – ser interposto dentro do prazo estipulado neste edital;
- c– ser embasado em argumentação lógica;
- d – possuir indicação do nome do candidato, número de inscrição, cargo para o qual concorre, endereço completo, número do documento de identidade e assinatura do candidato;
- e – estar em conformidade com o modelo constante no ANEXO III.

4.2. A Comissão do Processo Seletivo constitui única e última instância de julgamento do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em face de suas decisões em sede recursal, não caberão outros recursos.

4.3. A SEMEEL deverá dar publicidade a decisão fundamentada ao recurso, emitida pela Comissão do Processo Seletivo.

4.4. O candidato será excluído da respectiva lista de classificação, caso não comprove a escolaridade mínima exigida.

V – DAS VAGAS

5.1 – O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias aos Profissionais de Apoio Escolar para o atendimento a estudantes com necessidades especiais que dele demandem, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana/RJ.



5.2 – O número de vagas, além das declaradas no anexo I, deste Edital, será disponibilizado conforme necessidade aferida após a realização das matrículas e no decorrer do ano letivo em andamento, sendo que o presente Processo Seletivo servirá para compor cadastro de reserva, além das vagas já divulgadas.

5.3 – As vagas constantes neste Edital deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com o cargo pleiteado.

5.4 – O número de vagas, assim como o local de trabalho dos candidatos, já contratados, poderá ser alterado ao longo do contrato, caso ocorra evasão escolar, pedido de transferência e outras situações atípicas que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

5.5 – Verificadas as situações descritas acima, o contrato temporário poderá, inclusive, ser rescindido, a qualquer tempo, nos termos da lei.

VI - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

6.1 – Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência - PcD, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.2 – Será aceito somente laudo médico emitido nos últimos seis (06) meses, tendo como referência a data da chamada para contratação.

6.3 – A inobservância do disposto nos itens 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à observância de sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

VII- DO CONTRATO

7.1. Conforme a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja, por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho(a), neto(a), irmão(ã), tio(a), bisavô, bisavó, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade (pais, filhos (as), irmãos (ãs), avós, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge. A eficácia da contratação em caráter temporário de que trata o Edital estará condicionada à assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço.

VIII- DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:



8.1. As prestações de serviços contratados neste Processo Seletivo, não gerarão vínculo empregatício, estando a Prefeitura isenta de quaisquer despesas adicionais por ocasião do presente compromisso;

8.2. Os contratados, cujo desempenho não atender as exigências da escola e as atribuições do Anexo II, serão substituídos pelo próximo classificado, de acordo com o perfil estabelecido, a qualquer época do ano e terão seus contratos rescindidos.

8.3. A Administração pública poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mês;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesas;
- e) insuficiência de desempenho

IX- CONTRATAÇÃO E ENTRADA E EM EXERCÍCIO

9.1 Os candidatos aprovados nas etapas deste Processo Seletivo deverão, quando convocados à assinatura do contrato, apresentarem cópias autenticadas, de todos os documentos que foram anexados no ato da inscrição. O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos anexados no ato da inscrição desclassificará o candidato.

9.2. No ato da contratação o candidato aprovado e classificado no processo seletivo público, deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) uma foto 3x4;
- b) cópia da carteira de identidade;
- c) cópia do CPF;
- d) cópia do título de eleitor com comprovante da última votação;
- e) carteira de trabalho;
- f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g) cópia do PIS/PASEP;
- h) cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
- i) cópia do comprovante de escolaridade (diploma/ histórico escolar/ declaração de conclusão de curso atualizada);
- j) cópia do comprovante de residência.



X- DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, será publicada a lista de classificação final dos candidatos no Jornal "O Bonjesuense", pelos sites www.bomjesus.rj.gov.br e www.semeel.com.br.

XI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

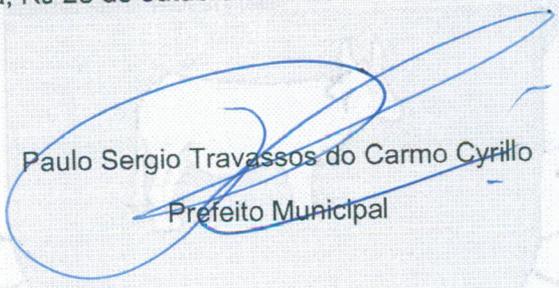
11.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consuma a providência que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

11.2. A participação do candidato e sua classificação final no Processo Seletivo Simplificado serão comprovadas unicamente pela publicação da lista final dos aprovados no Jornal "O Bonjesuense", pelo site da PMBJI e portal da SEMEEL.

11.3. Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação e/ou desclassificação, valendo para tal fim a publicação do resultado final.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assessorada pela Advocacia Geral do Município.

Bom Jesus do Itabapoana, RJ 28 de outubro de 2021



Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo
Prefeito Municipal





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL nº 001/2021

ANEXO I

Demonstrativo das vagas de emprego, formação mínima exigida, carga horária semanal, salário e, do quantitativo de vagas iniciais

Emprego	Área de atuação	Escolaridade mínima exigida	Carga horária semanal	Salário R\$	Vagas iniciais
Profissional de Apoio Escolar	Unidade Escolar	Ensino médio (Completo) Certidão de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio expedido por instituição de ensino regularizada por órgãos competentes	20 horas*	1.100,00	30

* A carga horária poderá sofrer alterações, para atender as necessidades dos alunos, segundo definição apontada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL nº 001/2021

ANEXO II

Das Atribuições do Profissional de Apoio Escolar

(Descrição Sintética)

- I. Apoiar o processo de escolarização do aluno com deficiência, transtorno global de desenvolvimento, superdotação e/ou altas habilidades, que tenha inviabilizada a sua inserção individual e autônoma na sala de aula durante todo o período escolar.
- II. Dar suporte ao aluno na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) propostas pelo professor;
- III. Dar atenção individualizada ao aluno nas atividades da vida autônoma e social, tais como: ajudá-lo a alimentar-se; ajudá-lo com os hábitos de higiene (troca de fraldas, usar o banheiro adequadamente);
- IV. Ajudar o aluno no convívio social, promovendo o bem estar da criança no ambiente escolar;
- V. Auxiliar o aluno a se locomover por toda a instituição de ensino na qual está matriculado, assegurando sua participação em todas as atividades pedagógicas desenvolvidas dentro ou fora da sala de aula;
- VI. Auxiliar o aluno a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes;
- VII. Auxiliar o aluno com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para acessibilidade do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. Auxiliar o aluno em suas comunicações interpessoais;
- IX. Informar ao Professor e ao Diretor da Unidade Escolar, bem como aos responsáveis pela criança, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que esta apresentar;
- X. Buscar informações junto ao setor responsável da Secretaria Municipal de Educação sobre a deficiência apresentada pelo aluno ao qual irá prestar apoio, bem como capacitar-se, se necessário, para o correto atendimento educacional especializado;
- XI. Superar o foco de trabalho nas estereotípias e reações negativas do estudante no contexto escolar, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência escolar;
- XII. Promover a mediação pedagógica nos processos de aquisição de competências, por meio da antecipação da organização das atividades de recreação, alimentação e outras, inerentes ao cotidiano escolar;
- XIII. Organizar todas as atividades escolares de forma compartilhada com os demais estudantes, evitando o estabelecimento de rituais inadequados;
- XIV. Reconhecer a escola como um espaço de aprendizagem que proporciona a conquista da autonomia e estimula o desenvolvimento das relações sociais e de novas competências, mediante as situações desafiadoras;



- XV. Adotar parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido;
- XVI. Promover a interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de escolarização, bem como dos fatores extraescolares que possam interferir nesse processo;
- XVII. Promover a intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;
- XVIII. Identificar as competências de comunicação e linguagem desenvolvidas pelo estudante, vislumbrando estratégias visuais de comunicação, no âmbito da educação escolar, que favoreçam seu uso funcional no cotidiano escolar e demais ambientes sociais;
- XIX. Promover a interlocução com a área clínica quando o estudante estiver submetido a tratamento terapêutico e se fizer necessária a troca de informações sobre seu desenvolvimento;
- XX. Flexibilizar as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dos estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pares;
- XXI. Realizar o acompanhamento das respostas do estudante frente ao fazer pedagógico da escola, para a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, considerando a multiplicidade de dimensões que envolvem a alfabetização, a resolução das tarefas e as relações interpessoais, ao longo da escolarização;
- XXII. Adquirir conhecimentos teórico-metodológicos da área da Tecnologia Assistiva voltada à Comunicação Alternativa/ Aumentativa para estes sujeitos;
- XXIII. Planejar e organizar o atendimento educacional especializado, considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação;
- XXIV. Organizar todas as atividades escolares de forma compartilhada com o professor regente;
- XXV. As demais atribuições que, porventura, venham a ser instituídas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de acordo com as necessidades que se apresentarem durante a execução da função de Profissional de Apoio Escolar.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL nº 001/2021

ANEXO III

Modelo de Recurso

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, para o cargo de Profissionais de Apoio Escolar, da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEEL).

Nome: _____

Número de Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____

Cargo Pretendido: _____

Endereço completo: _____

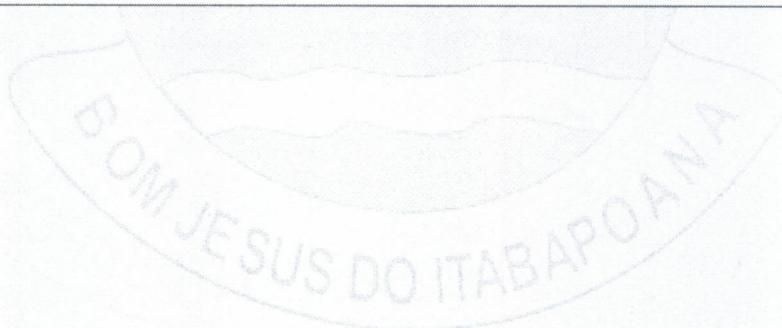
Número telefônico: _____ E-mail: _____

Questionamento: _____

Embasmamento Legal: _____

Bom Jesus do Itabapoana, _____ de _____ de _____

Assinatura





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL nº 001/2021

ANEXO IV

Cronograma

Atos	Horário e Data
Período de inscrição nos endereços eletrônicos: www.bomjesus.rj.gov.br e www.semeel.com.br	De 13 horas do dia 29/10/2021 às 11h59min59s do dia 04/11/2021
Listagem nominal dos candidatos classificados	09/11/2021
Recurso	10 e 11/11/2021
Resultado Final (Classificação final)	12/11/2021



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL nº 01 /2021

ANEXO V

DADOS PESSOAIS DO (A) CANDIDATO (A)

Data da inscrição: ___/___/___

Nome: _____

RG nº _____

CPF nº _____

Data de Nascimento: _____ Idade: _____

Estado Civil: () solteiro () casado () divorciado () viúvo () união estável:

Formação: _____ Ano _____

Médio () Graduação () Especialização () Outros: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

É Pessoa com Deficiência (PcD)? () Não () Sim. Qual? _____

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, ___/___/___.

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: Anexar os documentos (certificados) mínimos exigidos para o cargo pretendido e demais certificados para critério de pontuação.

OBSERVAÇÃO: A ausência dos documentos exigidos no Edital importará na desclassificação do Candidato.