



# PREFEITURA DE BRUSQUE

## Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 007/2018

A Secretária Municipal da Fazenda, designada através da portaria nº 11.529/2017 para responder pela Secretaria de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais nº 2.174/97, nº 2.270/98, nº 3248/09 e Decreto nº 4.859/02, faz saber que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de **PROFESSOR**, em caráter temporário a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação na Secretaria Municipal de Educação, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que se regerá pelas normas dispostas neste edital.

### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

1.2 O Processo Seletivo terá por critério de seleção a apresentação de títulos e tempo de serviço.

1.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 06 (seis) meses.

1.4 Considerando o disposto no art. 1º, V, da Lei Municipal 2.174/97, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público e considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu artigo 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e a necessidade da presença de professores nas unidades escolares é fundamental para o bom atendimento da população, o presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, tendo em vista o número de cargos preenchidos e a necessidade de contratação temporária para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores.

### 2- DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO

2.1 Preencher com os requisitos de escolaridade para cada cargo, conforme estipulado;

2.2 Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

2.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;

2.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.5 Estar em dia com as obrigações militares (para sexo masculino);

2.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional;

2.7 Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art. 37, XVI, “c”, da Constituição Federal.

### 3- DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;

3.2 As inscrições serão realizadas na Secretaria de Educação, no período de **18 de junho de 2018 ao dia 22 de junho de 2018, no horário das 12:00 as 17:00 horas**;

3.3 Para inscrever-se no processo seletivo é requisito não ter punição em esfera administrativa, no âmbito municipal.

- 3.4 O candidato no ato da inscrição deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a confirmação, o único responsável pelas mesmas;
- 3.5 A Secretaria de Educação não se responsabiliza por quaisquer problemas técnicos que possam provocar a “não inscrição do candidato”, sendo este o único responsável por procurar meios para fazer a inscrição;
- 3.6 Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

#### 4- DOS CARGOS E DAS VAGAS

4.1 O Processo Seletivo visa a contratação para preencher as vagas temporárias para atuação nas áreas abaixo especificadas, para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores.

#### ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO

Cargo	Carga Horária	nº de vagas
Professor de Língua Estrangeira Moderna / Inglês – Fundamental / Médio	10/20/30/40 horas conforme necessidade da Secretaria de Educação	01 vaga + cadastro de reserva
Professor de Língua Portuguesa – Fundamental / Médio	10/20/30/40 horas conforme necessidade da Secretaria de Educação	01 vaga + cadastro de reserva
Professor de Filosofia – Fundamental / Médio	10/20/30/40 horas conforme necessidade da Secretaria de Educação	01 vaga + cadastro de reserva
Professor de Geografia – Fundamental / Médio	10/20/30/40 horas conforme necessidade da Secretaria de Educação	01 vaga + cadastro de reserva
Professor de Ciências - Fundamental	10/20/30/40 horas conforme necessidade da Secretaria de Educação	01 vaga + cadastro de reserva

4.2 O Local de trabalho ficará a critério ou interesse da Secretaria Municipal de Educação. Podendo este vir a atuar em qualquer Unidade Escolar.

4.3 Poderá ocorrer o remanejamento da lotação do servidor a qualquer momento, a critério da administração.

#### 5- DO PERÍODO, HORÁRIO, LOCAL DE ENTREGA E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 A documentação deverá ser entregue sob protocolo, na Secretaria de Educação, **do dia 18 de junho de 2018 ao dia 22 de junho de 2018, no horário das 12:00h às 17:00h.**

5.2 A documentação a ser entregue deverá estar em envelope pardo no formato 26 x 36, com etiqueta contendo o nome do candidato.

5.3 O candidato **habilitado** inscrito deverá apresentar, uma cópia dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Certidão/atestado de tempo de serviço no magistério, Municipal, Estadual ou particular, expresso em anos e meses. No caso de tempo de serviço prestado para a Administração Pública Municipal de Brusque, esta poderá ser comprovada por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social; considerado até 15/06/2018).

- c) Certidão da Secretaria de Educação do Estado de origem ou chefia regional, quando se tratar de Magistério Público de outros Estados;
- d) Diploma ou Certificado de curso superior de licenciatura, diploma ou Certificado de curso de pós-graduação/doutorado na disciplina específica ou na área da educação, pós-graduação/mestrado na disciplina específica ou na área da educação, pós-graduação/especialização na disciplina específica ou na área da educação que pretende atuar, **com os respectivos históricos escolares;**

#### 5.4 Habilitação:

- a) Considera-se habilitado para o Ensino Fundamental e Ensino Médio o candidato que apresentar Licenciatura nas Disciplinas Específicas para o qual fez a sua inscrição.

5.5 Os candidatos **não habilitados** para o exercício do magistério, deverão apresentar uma cópia dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Certidão/atestado de tempo de serviço no magistério, Municipal, Estadual ou particular, expresso em anos e meses até 15/06/2018).
- c) Certidão da Secretaria de Educação do Estado de origem ou chefia regional, quando se tratar de Magistério Público de outros Estados;
- d) **Declaração de frequência/fase em curso superior, datado do mês da inscrição.**

**5.6 Somente serão aceitos Certificados e Diplomas, devidamente registrados, no caso do candidato apresentar Certidão e ou atestado de conclusão de Curso, o mesmo será considerado não habilitado.**

## 6- DA VALIDAÇÃO:

6.1 A Comissão realizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores para a Secretaria de Educação fará análise da documentação entregue, validando as inscrições.

## 7- DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação dar-se-á, seguindo os critérios abaixo especificados:

7.2 Não será computado “tempo de serviço no magistério”, o tempo de serviço do servidor aposentado ou com processo de aposentadoria em tramitação;

7.3 Para efeito de pontuação relativa ao tempo de serviço no magistério não será considerada sobreposição de tempo nos documentos apresentados;

- a) Habilitação :

<b>Especificação do Título</b>	<b>Comprovantes</b>	<b>Pontuação</b>
Habilitação Licenciatura e <b>doutorado</b> na disciplina na área da educação e/ou disciplina específica	Diploma ou Certificado de pós-graduação/ <b>doutorado</b> na área da educação e/ou disciplina específica.	70
Habilitação Licenciatura e <b>mestrado</b> na disciplina na área da educação e/ou disciplina específica	Diploma ou Certificado de pós-graduação/ <b>mestrado</b> na área da educação e/ou disciplina específica.	60
Habilitação Licenciatura e <b>especialização</b> na disciplina na área da educação e/ou disciplina específica (com carga horária mínima de 360 horas)	Diploma ou Certificado de pós-graduação/ <b>especialização</b> na área da educação e/ou disciplina específica.	50
Habilitação Licenciatura na área ou disciplina específica	Diploma ou Certificado de graduação.	40

Habilitação Licenciatura <b>curta</b> , na disciplina específica.	Diploma ou Certificado de graduação.	40
Não habilitado, <b>graduados</b> em cursos que não são de licenciatura	Diploma ou Certificado de conclusão de curso superior, que não seja de licenciatura.	20
Não habilitado, <b>cursando</b> graduação a partir 5ª fase, período ou UTA.	Declaração do corrente ano, relativa à frequência em curso superior .	10
Não habilitado, <b>cursando</b> graduação até 4ª fase	Declaração do corrente ano, relativa à frequência em curso superior.	5

b) Tempo de serviço no magistério

Descrição	Pontuação
Por mês de serviço de docência no magistério público municipal, estadual e/ou privado considerado até 15/06/2018	1,0

**Obs: Não será computado tempo de serviço do servidor aposentado.**

7.4 Para cálculo da pontuação será utilizada a seguinte fórmula:

$$PF = PMH + PTS$$

Na qual:

PF= Pontuação Final;

PMH = Pontuação de Maior Habilitação;

PTS = Pontuação do Tempo de Serviço;

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Ocorrendo empate na pontuação aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

8.2 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios de desempate:

a) Maior habilitação na disciplina ou área em que pretende atuar;

b) Na persistência do empate o critério a ser utilizado será o maior tempo de serviço no magistério municipal.

## 9 - DO RESULTADO

9.1 A divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo será em **26 de Junho de 2018**.

a) As listas dos aprovados na ordem decrescente de classificação serão publicadas no site da Prefeitura de Brusque, site da Secretaria Municipal de Educação e afixadas no mural da Prefeitura em dois grupos distintos: grupo dos habilitados por segmento ou disciplina e o grupo não habilitado por segmento ou disciplina.

## 10 - DO RECURSO

10.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da classificação preliminar do Processo Seletivo. O recurso deverá ser entregue na Secretaria de Educação, sito na Praça das Bandeiras, nº 77, Centro, Brusque/SC (Sede da Prefeitura Municipal), **em 27 de Junho de 2018, das 12:00 as 17:00 horas**.

10.2 O recurso, cujo modelo encontra-se disponibilizado no Anexo IV do presente Edital, para ser aceito deverá ser **fundamentado e assinado pelo candidato**, apontando com **clareza** o(s) ponto(s)

da sua irresignação, sob pena de ser, preliminarmente, indeferido.

10.3 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso fora da **data especificada no item 10.1**; todavia, será admitida a interposição de recurso por intermédio de **procurador**, munido de procuração pública, com poderes específicos para esse ato.

10.4 A divulgação dos resultados finais será realizada **em 29 de Junho de 2018**.

## **11 - DA REMUNERAÇÃO:**

11.1 Valor do salário base para 40 horas semanais, para os cargos de professor:

<b>Habilitação</b>	<b>Valor</b>
Licenciatura	R\$ 2.456,51 (mais R\$ 286,00 auxílio alimentação)
Licenciatura com pós-graduação Especialização em área afim	R\$ 2.824,99 (mais R\$ 286,00 auxílio alimentação)
Licenciatura com Mestrado em área afim	R\$ 3.248,73 (mais R\$ 286,00 auxílio alimentação)
Licenciatura com Doutorado em área afim	R\$ 3.411,17 (mais R\$ 286,00 auxílio alimentação)
Professor não habilitado	R\$ 1.524,73 (mais R\$ 286,00 auxílio alimentação)

11.2 Não haverá avanço funcional na vigência do contrato.

## **12 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1 O candidato deverá apresentar, no ato da contratação, **CÓPIA** dos seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente e com data.
- b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (folhas da identificação);
- c) PIS;
- d) CPF;
- e) Carteira de Identidade;
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de residência (fatura de água ou energia elétrica, contrato de locação com firma reconhecida no cartório ou declaração com firma reconhecida no cartório, acompanhado de fatura de água ou energia em nome do declarante;
- h) Quitação das obrigações militares, para os homens (desobrigado acima de 46 anos);
- i) Certidão de casamento ou nascimento conforme o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- k) Certidão de Quitação Eleitoral, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral ([www.tre-sc.gov.br](http://www.tre-sc.gov.br));
- l) Declaração de não ter sofrido penalidade disciplinares, no exercício do cargo ou função pública (Anexo I deste Edital);
- m) Declaração de não exercer cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas federal, estadual ou municipal (Anexo II deste Edital);
- n) Declaração de bens (Anexo III);
- o) Diploma ou Certificado de Conclusão de escolaridade;
- p) CPF de todos os dependentes (filhos e cônjuge).

12.2 Os candidatos aprovados e convocados para trabalhar, via telefone, que não comparecerem no horário marcado para aceitação da vaga e para a realização do exame médico admissional, perderá a vez para os subseqüentes da lista de classificação.

## **13 – DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

13.1 Os candidatos classificados serão comunicados para agendamento da data e local para a realização do exame médico admissional, por ocasião da contratação.

## **14 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **14.1 PROFESSOR**

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.
- Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente.
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor dos mesmos.
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.

- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela Secretaria de Educação.

15.2 O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais;

15.3 O pedido de inscrição do candidato **importará no conhecimento do presente edital**, e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente processo seletivo.

15.4 O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.

15.5 O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela **Caixa Econômica Federal, agência Brusque**, cuja data da assinatura do contrato de abertura de conta será informada pela sua respectiva secretaria.

15.6 O candidato convocado para trabalhar e que estiver com **restrição no CPF**, deverá regularizá-lo junto à Receita Federal, o mais breve possível, sob pena de não ter seu salário depositado na conta em razão da irregularidade.

15.7 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Brusque reserva-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitados os limites de gastos com pessoal, até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Orçamento e Gestão.

Brusque, 14 de junho de 2018.

EDENA BEATRIS CENSI  
Secretaria da Fazenda

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade número \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o  
número \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de provimento de cargo público que  
não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas (federal, estadual ou  
municipal), não comprometendo, desta forma, minha nomeação para o cargo de  
\_\_\_\_\_  
deste Poder.

E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Brusque, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO II**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador da carteira de identidade número \_\_\_\_\_, inscrito  
sob o CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que não exerço cargo ou função  
pública, não sofri penalidades, conforme legislação aplicável.

E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Brusque, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº....., realizado pela Secretaria Municipal de Orçamento e Gestão da Prefeitura de Brusque.

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado, edital nº ....., a ser prestado para a Secretaria Municipal de Educação, para o cargo de ....., apresento recurso junto ap Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Orçamento e contra decisão da comissão do referido Processo Seletivo.

I. Do objeto de recurso:

.....  
.....  
..... (explicitar a decisão que está

contestando).

II. Dos argumentos do recurso:

.....  
.....

III. Dos anexos de suporte para recurso (opcional):

.....  
.....

Brusque,.....de.....de 2018.

.....  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../.....  
.....

**ANEXO V**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DOCUMENTOS**

**CANDIDATOS HABILITADOS**

NOME DO CANDITADO: \_\_\_\_\_

- Ficha de inscrição.
- Certidão/atestado de tempo de serviço no magistério, Municipal, Estadual ou particular, expresso em anos e meses. No caso de tempo de serviço prestado para a Administração Pública Municipal de Brusque, esta poderá ser comprovada por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social; considerado até a data de publicação do edital (até 15/06/2018).
- Certidão da Secretaria de Educação do Estado de origem ou chefia regional, quando se tratar de Magistério Público de outros Estados.
- Diploma ou Certificado de curso superior de licenciatura, diploma ou Certificado de curso de pós-graduação/doutorado na disciplina específica ou na área da educação, pós-graduação/mestrado na disciplina específica ou na área da educação, pós-graduação/especialização na disciplina específica ou na área da educação que pretende atuar, com os respectivos históricos escolares ou carteira do MEC, compatíveis com a disciplina e segmento que pretende atuar, ou declaração de conclusão de curso com a respectiva data de colação de grau emitida pela instituição formadora.

**CANDIDATOS NÃO HABILITADOS**

- Ficha de inscrição.
- Certidão/atestado de tempo de serviço no magistério, Municipal, Estadual ou particular, expresso em anos e meses até 15/06/2018).
- Certidão da Secretaria de Educação do Estado de origem ou chefia regional, quando se tratar de Magistério Público de outros Estados.
- Declaração de frequência/fase em curso superior, datado do mês da inscrição.

RECEBIDO em...../...../.....

.....

Anexo VI

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO \_\_\_\_\_

Nome Completo do Candidato \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Fone \_\_\_\_\_

Celular.: \_\_\_\_\_ telefone contato \_\_\_\_\_ nome contato \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Grau de Escolaridade \_\_\_\_\_

(RG) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

E-MAIL (Obrigatório) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. do candidato

\_\_\_\_\_  
Ass. Fiscal