



**EDITAL CHAMADA PÚBLICA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura de Chamada Pública (PSS) 005/2023, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal da Secretaria de Educação, para os cargos em que já foram esgotados os candidatos classificados em Processo Seletivo anteriores ou aprovados em Concurso Público, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 030/2003 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** A Chamada Pública é destinada ao preenchimento de vagas, bem como formação de cadastro de reserva, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Pública Municipal, visando à continuidade na prestação de serviço público essencial, de acordo com os permissivos constantes na Lei Municipal e Constituição Federal.

**1.2** A seleção de que trata este Edital será realizada mediante análise documental de caráter classificatório e conforme critérios expostos no item 6.

**1.3** O prazo de validade desta Chamada Pública será de até 7 meses (até o final do período letivo de 2023).

**1.4** O período de validade estabelecido para este certame não gera, para a Administração Pública Municipal, a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos aprovados, nem por todo período, sendo que os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

**2. DOS CARGOS E REQUISITOS**

**2.1** Os cargos, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para exercício das respectivas atribuições (formação profissional) são os estabelecidos abaixo:

<b>CARGO/ COMPETÊNCIA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>
Professor de Inglês	Até 40h	1 + CR	Habilitado superior completo, portador de diploma do curso de licenciatura específica na área de atuação.	R\$ 4.117,52*
Professor de Inglês Não Habilitado	Até 40	CR	Não habilitado, certidão de frequência a partir da 4ª fase do curso de licenciatura específica na área de atuação.	R\$ 3.294,01*
Monitor do	40h	1 + CR	Ensino Médio.	R\$ 1.527,02





# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

## Secretaria de Educação

Avenida 25 de Julho, nº 800, Centro, Agrolândia/SC – CEP: 88420-00



Transporte Escolar				
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional	Até 40h	1 + CR	Ensino Médio.	R\$ 2.698,64 para 40h R\$ 2.023,99 para 30h
Assistente Social Educacional	30h	1 + CR	Habilitado superior completo, portador de diploma de curso superior na área + Registro no órgão fiscalizador da profissão	R\$ 4.136,77

\* valor correspondente a 40h.

2.2 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I deste edital.

### 3. CRONOGRAMA DAS ETAPAS

3.1 Os candidatos interessados deverão trazer até a sede da Secretaria de Educação, situada na Avenida 25 de Julho, nº 800, Centro, Agrolândia/SC, no horário das 8h às 12h e das 14 às 17h, nos dias programados conforme cronograma deste edital os documentos da INSCRIÇÃO.

DATA	EVENTO
16/06/2023	Publicação do Edital de Abertura de Chamada Pública (PSS) n. 005/2023 no site: <a href="https://www.agrolandia.sc.gov.br/">https://www.agrolandia.sc.gov.br/</a>
16 à 23/06/2023	Período de Inscrições - (Item 4 deste Edital)
26/06/2023	Publicação da Lista de Inscritos e Classificação Preliminar no site: <a href="https://www.agrolandia.sc.gov.br/">https://www.agrolandia.sc.gov.br/</a>
26 à 27/06/2023	Publicação da Lista de Inscritos e Classificação Preliminar no site: <a href="https://www.agrolandia.sc.gov.br/">https://www.agrolandia.sc.gov.br/</a>
28/06 à 29/06	Prazo para apresentação de recursos
01/07/2023	Publicação do resultado final de classificação e resultados no site: <a href="https://www.agrolandia.sc.gov.br/">https://www.agrolandia.sc.gov.br/</a>
	Publicação da Homologação do Resultado Final no site: <a href="https://www.agrolandia.sc.gov.br/">https://www.agrolandia.sc.gov.br/</a>

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas, presencialmente, na sede da Secretaria de Educação, situada na Avenida 25 de Julho, nº 800, Centro, Agrolândia/SC, no horário das 8h às 12h e das 14 às 17h no período de 16 à 23/06/2023.

4.2 No caso de inscrição por procuração pública ou particular será exigida a entrega da respectiva procuração, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a cópia de identidade do procurador. No caso de procuração por instrumento particular, deverá ter a firma do





outorgado reconhecida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**4.3** Para efetivação da Inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de não ter a sua inscrição homologada:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO II);
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Cópia do registro no respectivo Conselho, se for necessário ao cargo;
- d) Documentos necessários para análise do currículo e pontuação conforme disposto no item 5 deste edital.

**4.4** É de responsabilidade do candidato a entrega correta e legível da documentação relativa à inscrição.

**4.5** Não serão recebidas inscrições fora do período estabelecido no item 4.1.

**4.6** Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

**4.7** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora da Chamada Pública o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**4.8** Havendo mais de uma inscrição realizada por um único candidato será considerada e eventualmente homologada, apenas a última que tiver sido efetuada/encaminhada à Comissão Organizadora.

**4.9** A qualquer momento, o candidato poderá ser convocado a reapresentar os originais dos documentos. Ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original o candidato será excluído do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **5. DA PONTUAÇÃO**

**5.1** Os critérios de pontuação dos títulos analisados pela Comissão Organizadora de seleção estão dispostos na tabela abaixo:

<b>TABELA 1 – TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
Certificado de Graduação, Licenciatura na área da Educação	2,0	10,0
Certificado de Curso de Especialização exigida no cargo (Pós graduação) – carga mínima 360 horas	2,5	
Diploma de mestrado em área exigida no cargo	2,5	
Diploma de doutorado em área exigida no cargo	3,0	

<b>TABELA 2 – ATUAÇÃO PROFISSIONAL – CONTAGEM EM DIAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
---	------------------	--------------------





1 até 100 dias	5	25
101 à 365 dias	10	
366 à 550 dias	15	
551 à 700 dias	20	
Acima de 700 dias	25	

TABELA 3 - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO	Pontuação	Nota Máxima
Certificado ou Diploma de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos de 30 a 100 horas.	0,50	1,25
Certificado ou Diploma de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos de 101 a 200 horas.	0,75	
Certificado ou Diploma de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos acima de 200 horas.	1,25	

**5.2 A pontuação atingida na tabela 1 (um) será somada a pontuação atingida na tabela 2 e 3, considerando a pontuação máxima de 36,25 pontos.**

**5.3** Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:

- Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço Prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu responsável, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado, e o período trabalhado;
- Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo trabalhado e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;
- Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar a identificação do candidato e período completo trabalhado e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

**5.4** Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função exigida para o cargo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitante contabilizados uma única vez.

**5.5** Os Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado obtidos em universidades fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por universidades brasileiras, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394/1996. Somente serão





considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado, mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

## **6 DO PROCESSO DE ESCOLHA**

**6.1** A análise curricular terá apenas caráter classificatório.

**6.2** A pontuação final será calculada somando-se os pontos obtidos pelo candidato em cada um dos quadros previstos no item 5.

**6.3** Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

- a) Maior pontuação por experiência comprovada;
- b) Maior tempo no serviço público;
- c) Maior pontuação por títulos;
- d) Maior idade;
- e) Sorteio.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**7.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

**7.2** O resultado da Chamada Pública será publicado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Agrolândia (<https://www.agrolandia.sc.gov.br/>), na aba Concursos Públicos, e caberá recurso nos termos do item 8 deste edital.

**7.3** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações, por meio do endereço eletrônico, bem como, os prazos estipulados.

**7.4** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Edital de Chamada Pública, que poderá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico [elaine@agrolandia.sc.gov.br](mailto:elaine@agrolandia.sc.gov.br), até dois dias úteis após a publicação do resultado parcial no site da prefeitura. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação.

**8.2** Será indeferido o recurso protocolado fora do prazo estabelecido.

**8.3** Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato; e
- b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente; e





c) constar a vaga concorrida.

**8.4** O recurso será julgado pela comissão organizadora da Chamada Pública e o resultado será publicado no site da Prefeitura.

**8.5** Será de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão Organizadora da Chamada Pública.

**8.6** A Comissão Organizadora da Chamada Pública não se responsabilizará pelo não recebimento do recurso por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

## **9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**9.1** São considerados requisitos básicos para contratação:

- a) Ser aprovado na Chamada Pública – Processo Seletivo Simplificado 005/2023;
- b) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- c) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- g) Apresentar comprovante de escolaridade (habilitação) exigida para o cargo.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do cargo específico, observada a necessidade da Prefeitura Municipal.

**10.2** A aprovação na Chamada Pública - Processo Seletivo Simplificado 005/2023 não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**10.3** Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a necessidade através de Convocação publicado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Agrolândia: (<https://www.agrolandia.sc.gov.br/>).

**10.4** Os candidatos relacionados após receberem a convocação, deverão comparecer na Secretaria de Educação, situada na Avenida 25 de Julho, 800 – Centro – Agrolândia SC, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, no horário compreendido entre às 08h às 12h, e 14h às 17h para assinar o termo de interesse na vaga.

**10.5** O candidato convocado que não quiser ser admitido poderá requerer sua desistência, através do termo de não interesse na vaga.

**10.6** Manifestado o interesse na vaga, o candidato terá até 10 dias corridos para entregar a documentação relacionada no ANEXO III.





**10.7** O não comparecimento nos termos do item 10.4 implicará a renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à vaga para o qual o candidato foi aprovado.

**10.8** Os candidatos classificados e contratados estarão sujeitos ao regime de contratação conforme previsto na Lei Complementar 030/2002.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** A classificação no presente Processo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitada sempre a ordem de classificação na Chamada Pública.

**11.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

**11.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Chamada Pública.

**11.4** São partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

**11.5** Em caso de realização de processo seletivo de provas e títulos no decorrer da vigência desta Chamada Pública, os candidatos aprovados naquele terão preferência de convocação sobre os aprovados neste edital.

Agrolândia, 16 de junho de 2023.

**José Constante**  
Prefeito Municipal





ANEXO I  
CARGOS E ATRIBUIÇÕES

**Cargo: PROFESSOR DE INGLÊS**

**Atribuições:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as 63 diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Cargo: PROFESSOR DE INGLÊS NÃO HABILITADO**

**Atribuições:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as 63 diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Cargo: MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR**

**Atribuições:** São atribuições do monitor escolar, especialmente executadas na esfera do transporte escolar: manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco; fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos e





controlar a saída destes; evitar que os educandos usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado; acompanhar os educandos usuários do transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares; auxiliar na colocação de cinto de segurança e fiscalizar sua correta utilização; garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis; fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto residência - escola e vice-versa - e quando necessário até o portão de casa; supervisionar e auxiliar na limpeza, organização e as condições do veículo; encaminhar à Unidade Escolar os materiais que por ventura tenham sido esquecidos no veículo; responsabilizar-se na aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal escrita; informar aos órgãos gestores do transporte escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a escola e vice-versa; auxiliar na Secretaria de Educação no que for solicitado; além das atividades realizadas dentro dos veículos de transporte escolar, prestar serviço nas unidades escolares designadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; dentro das atribuições do cargo poderão ocorrer atividades comuns, eventualmente executadas em todo âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

**Atribuições:** Auxiliar pedagógico de alunos da rede pública municipal, auxiliando com a inclusão de alunos deficientes, portadores de transtornos ou com atrasos de aprendizagem, auxiliando na aplicação de atividades hora planejadas e adaptadas pelo professor titular, sempre com supervisão do mesmo; executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas técnicas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à sua higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, se assim for necessário; desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

**Atribuições:** Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos(as) estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA**  
**Secretaria de Educação**

Avenida 25 de Julho, nº 800, Centro, Agrolândia/SC – CEP: 88420-00



social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos(as) estudantes; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.





**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

	<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE</b> <b>AGROLÂNDIA</b> <b>EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA – PROCESSO SELETIVO</b> <b>SIMPLIFICADO 005/2023</b>		
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>		<b>Nº</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>			
Nome Completo:			
Data De Nascimento:		CPF:	
RG:	Orgão Expedidor:		UF:
<b>ENDEREÇO E CONTATO</b>			
Endereço:			<b>Nº</b>
Bairro:		Complemento:	
Município/UF:		CEP:	
E-mail:			
Telefone:		Celular:	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>			
DECLARO, SOB PENA DE RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, QUE TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO SÃO FIEIS ÀS VIAS ORIGINAIS, BEM COMO CONHEÇO E ESTOU DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.			
DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO			







# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

## Secretaria de Educação

Avenida 25 de Julho, nº 800, Centro, Agrolândia/SC – CEP: 88420-00



### CASO POSSUIR FILHOS - Fotocópias Legíveis e Autenticadas, com Mileide na Secretaria de Administração.

26	Certidão nascimento de filhos até 21 anos;		
27	Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 6 anos;		
28	Atestado de vacinação dos filhos menores de 6 anos;		

### DADOS PARA CADASTRO

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Nº conta bancária: Banco do Bradesco: Agência 2550 nº da conta: \_\_\_\_\_

