Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 08 de abril de 2025 às 11:15, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7131273: EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Agrolândia

MUNICÍPIO

Agrolândia

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7131273

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://www.diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

PROCESSO SELETIVO - Nº 002/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura de Processo Seletivo 002/2025, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal de todas as Secretarias do Município de Agrolândia do Poder Executivo para os cargos em que já foram esgotados os candidatos classificados em Processo Seletivo anteriores ou aprovados em Concurso Público, que será regido pela Legislação em vigor e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo é destinado 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 a aplicação de provas e avaliação de títulos conforme critérios expostos no item 5.3.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

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.

1.5 Às pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) de total de vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

1.6 O candidato com deficiência concorrerá na vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

1.7 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 1.5 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio por percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

1.8 Considera-se pessoa com deficiência aquele que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no Art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015; no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no Parágrafo Primeiro do Artigo 1º da Lei nº 12.764/2012

(Transtorno do Espectro Autista) e no Enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.929/2009.

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:

Cargo/ competência	Carga Horária Semanal	Vagas	Habilitação mínima exigida	Salário mensal	Prova
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1 + CR	Até 40 horas	Alfabetizado	R$ 1.846,24 40h	Objetiva

* Todos os cargos são elegíveis de recebimento de Vale alimentação conforme valores e critérios dispostos na Lei Municipal nº 3.065/24 de 26.06.2024

**Todos os cargos são elegíveis de recebimento de Vale Feira conforme valores e critérios dispostos na Lei Municipal nº 2.882/22 de 14.03.2022

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

3. CRONOGRAMA DAS ETAPAS

DATA	EVENTO
08/04/2025	Publicação do Edital de Abertura Processo Seletivo 002/2025
08/04/2025 à 18/04/2025	Inscrições - (Item 4 deste Edital)
22/04/2025	Publicação da Lista de Inscritos e Publicação do local de prova
27/04/2025	Aplicação das provas objetivas
28/04/2025	Divulgação do gabarito
29/04/2025	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito
	Publicação dos resultados de recursos contra o gabarito, e

30/04/2025	divulgação da Classificação preliminar
05/05/2025	Prazo para interposição de recursos contra a Classificação Preliminar
06/05/2025	Publicação dos resultados de recursos contra a Classificação preliminar, e divulgação do Resultado Final

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os candidatos interessados deverão se inscrever através de formulário próprio, de forma presencial diretamente na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, conforme cronograma deste edital e acompanhar as publicações no site https://www.agrolandia.sc.gov.br/

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

4.3 Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

4.4 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.5 O candidato que deseje se habilitar a concorrer à vagas deste Processo Seletivo como PCD – pessoa com deficiência, deverá apresentar no ato de sua inscrição:
a) "Requerimento Pessoa com Deficiência": Aqueles que em virtude de deficiência necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá indicar neste requerimento (ANEXO II);
b) Laudo Médico: Expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência de que é o portador.

4.5.1 No ato de inscrição, o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.5.2 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato da inscrição, descrevendo qual atendimento diferenciado necessita, tipo: prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, PCD ou outra necessidade.

4.5.3 A pessoa com deficiência que não especificar no Requerimento a necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, não poderá fazê-lo em momento posterior, de mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas.

4.5.4 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, realização, data, horário e local das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital, excetuando-se as condições

especiais, já mencionadas.

5. DAS PROVAS

5.1 Provas Escritas

5.1.1 As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos III.

5.1.2. Nas provas escritas serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior 50% de aproveitamento da prova.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **27/04/2025**, com início às 09:00 horas e terão a duração de 02:00 horas.

5.2.2. As provas serão realizadas conforme local e horário publicado conforme cronograma disposto no item 3.

5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

5.3.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o início da aplicação das provas, e antes do fechamento dos portões, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.

5.2.6.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH.

5.2.7. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.3.6, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.2.8. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.9. No local de provas não será permitida a entrada de candidatos portando armas.

5.2.10. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 30 minutos (trinta) do início da prova, e não poderá levar o caderno de provas.

5.2.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.

5.2.12. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme Anexo II, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

5.2.13. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado desde o horário de início da prova.

5.2.14. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.15. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.15.1. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5.2.15.2. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

5.2.16. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.17. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.

6 CONTAGEM DE PONTOS

6.1 A classificação final será realizada em ordem de pontuação obtida na prova objetiva

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

a) Maior pontuação na prova de Conhecimento Específico;
b) Maior pontuação na prova de Português;
c) Maior pontuação na prova de Conhecimento Gerais;
d) Maior pontuação na prova de Matemática;

e) Maior idade;

f) Sorteio.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

7.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

7.2 O resultado do Processo Seletivo 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 ao gabarito e classificação preliminar do Processo Seletivo, que deverá ser encaminhado por e-mail: **inscricao@agrolandia.sc.gov.br** , até um dia após a publicação dos resultados parciais no site da prefeitura, conforme estipulado no item 3 Cronograma das Etapas.

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 número do processo seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato; e

b) constar o cargo concorrido; e

c) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente.

8.4 O recurso será julgado pela comissão organizadora do Processo Seletivo 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 do Processo Seletivo.

8.6 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo 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 entrega do recurso à comissão.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 São considerados requisitos básicos para contratação:

a) Ser aprovado no Processo Seletivo n° 002/2025;
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 no Processo Seletivo n° 002/2025 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 publicação no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Agrolândia: https://www.agrolandia.sc.gov.br/

10.4 Os candidatos relacionados após convocados, deverão comparecer no endereço citado na convocação, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, 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 (dez) dias úteis** para entregar a documentação relacionada no ANEXO IV, salvo nos casos onde por motivo excepcionais, haja a necessidade de prorrogação a ser devidamente justificada pela Divisão de Recursos Humanos.

10.7 O não comparecimento nos termos do item 10.4 implicará a renúncia tácita do convocado e, consequentemente, 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 030/2003, e suas alterações.

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 no Processo Seletivo.

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 do Processo Seletivo.

11.4 São partes integrantes deste Edital os Anexos I a IV.

Agrolândia, 08 de abril de 2024.

Gianfranco Christiano Mohr
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Conforme designação do chefe imediato realizar as seguintes atividades: Higienização e a conservação dos ambientes; Lavar pisos, vidros e/ou paredes; Remover o lixo; Limpar banheiros, salas, quintal e áreas de convivência; Manter móveis e objetos limpos; Controlar os níveis de materiais de limpeza; Organizar salas para reuniões e/ou eventos bem como posterior limpeza; Realizar atividades de copa; Zelar pela limpeza e organização da cozinha, receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, controlar os estoques de produtos utilizados na merenda, armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo, preparar e distribuir refeições, cuidar e organizar os materiais e locais sob sua responsabilidade e outras atividades afetas ao cargo. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO nº _____da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____Nº da Fonte _____

II – ( ) Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – ( ) Intérprete de Libras.

IV – ( ) Outra necessidade:

Especificar:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Data:___/___/___.

_____

(assinatura do candidato)

DEMOSTRATIVO PROVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA
CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

CARGO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
TODOS	LÍNGUA PORTUGUESA	3	1
	MATEMÁTICA	2	1
	CONHECIMENTOS GERAIS	2	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	3	1

LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS OS CARGOS

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

MATEMÁTICA – COMUM A TODOS OS CARGOS

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

Análise de assuntos relevantes e atuais. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Agrolândia - SC. Lei Orgânica do Município de Agrolândia Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Agrolândia (Lei Municipal 02/90 ,de 27 de agosto de 1990).

Conhecimento específico:
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos Básicos: EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: repartições públicas, máquinas e equipamentos. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função.

ANEXO IV
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO

( ) CONCURSO PÚBLICO - ( ) PROCESSO SELETIVO			
N° do Concurso ou Processo Seletivo: _____			
Os documentos pessoais devem ser autenticados na Prefeitura. Necessário trazer originais.			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**SIM**	**NÃO APLICA**
1	Carteira de Identidade e CPF;		
2	Comprovante de residência;		
3	Comprovante de escolaridade exigida para o cargo exigida no Edital;		
4	Extrato Carteira de trabalho Digital – opção "Todos os dados da carteira"		
5	Título de eleitor;		
6	Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser acessadas através do link: http://www.tse.jus.br/eleitor//certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral		
7	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais que pode ser acessadas através do link: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais		
8	Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos, devidamente acompanhada da certidão de situação de regularidade;		
9	Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;		
10	Declaração de Bens, Direitos e Valores – **ANEXO I;**		
11	Declaração do Imposto de Renda Completa (salvo quando isento);		
12	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Encaminhamento pela Prefeitura);		
13	Nacionalidade Brasileira;		
14	Idade mínima de 18 anos;		
15	Certidão negativa de ações criminais (expedidas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina - **https://certidoes.tjsc.jus.br/ - 1° e 2° Grau**		
16	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Federal https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/		
17	Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php		
18	Declaração de Responsabilidade – Negativa de cumulação de Cargos, Art. 37, da Constituição Federal – **ANEXO II;**		
19	Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável - **ANEXO III;**		
20	Declaração de dependentes IRRF – **ANEXO IV;**		
21	Comprovante de Situação Cadastral no CPF: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp		
22	Quando ocorreram alterações no nome: Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou documentos similares		
23	Convocação do Seletivo ou Concurso Público (publicado);		
24	Termo de interesse na vaga Seletivo ou Concurso (Modelo Município);		
25	Declaração de vacinação em dia.		
26	Para cargos comissionados: declaração conforme Súmula Vinculante 13		
Aplicado apenas para cargos com salário abaixo de R$ 1.819,26			
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;		

MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA
Rua dos Pioneiros, 109 – CEP 88420-000 –
Agrolândia/SC Fone/Fax (47) 3534-4212 -

DADOS PARA CADASTRO
Raça a ser declarada à previdência social: ( )branca ( )preta ( )parda ( )amarela ( )indígena ( )outros
Estado Civil: ( )casado ( )solteiro ( ) separado (somente judicial ou extrajudicial) ( )divorciado ( )viúvo (*A união estável não é reconhecida legalmente como tipo de estado civil).
Celular: ( ) Esse número possui Whatsapp? ( )Sim ( )Não
Outro telefone de contato: ( )
E-mail:
Autorizo contato por: ( )Whatsapp ( ) E-mail
N° conta bancária: **BANCO DO BRADESCO**: Agência:_____ n° da conta:_____