



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ÁREAS DA  
EDUCAÇÃO Nº. 002/2017 - SMECD.**

O Prefeito Municipal de Mormaço/RS, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de pessoal por prazo determinado e de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, junto à estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SMECD, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 005/2015, de 09 de fevereiro de 2015, para os seguintes cargos:

a) **PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL, COM FORMAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E/OU MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO, SENDO 05 VAGAS MAIS CADASTRO DE RESERVA E CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 22 HORAS;**

b) **PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, SENDO 03 VAGAS MAIS CADASTRO DE RESERVA E CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 22 HORAS;**

c) **PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE, SENDO 02 VAGAS MAIS CADASTRO DE RESERVA E CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 22 HORAS;**

d) **PROFESSOR – SÉRIES INICIAIS, COM FORMAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, SENDO 02 VAGAS MAIS CADASTRO DE RESERVA E CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 22 HORAS;**

e) **PROFESSOR – SÉRIES FINAIS, PARA AS DISCIPLINAS DE LÍNGUA PORTUGUESA, COM CARGA HORÁRIA DE 22 HORAS SEMANAIS - LÍNGUA INGLESA, COM CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS SEMANAIS - LÍNGUA ESPANHOLA, COM CARGA HORÁRIA DE 22 HORAS SEMANAIS - CIÊNCIAS COM CARGA HORÁRIA DE 22 HORAS SEMANAIS, MATEMÁTICA COM CARGA HORÁRIA DE 22 HORAS SEMANAIS E FILOSOFIA COM CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS SEMANAIS, SENDO 01 VAGA PARA CADA FORMAÇÃO MAIS CADASTRO DE RESERVA;**

f) **ATENDENTE DE CRECHE, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO, SENDO 04 VAGAS MAIS CADASTRO DE RESERVA E CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS;**

g) **SERVIÇAL, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, SENDO 02 VAGAS MAIS CADASTRO DE RESERVA E CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS;**





## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro (04) servidores, designados através da Portaria nº 031/2017 de 12 de janeiro de 2017.

**1.2.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3.** O edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial do Município cujo endereço eletrônico é [www.mormaco.rs.gov.br](http://www.mormaco.rs.gov.br) e nos murais de publicações oficiais do Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, ambos junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Willibaldo Koenig, 864, Centro de Mormaço.

**1.4.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá, conforme os cargos, na análise dos documentos de formação e na aplicação de prova objetiva e/ou subjetiva, elaborada pela Comissão designada pela Portaria nº 031/2017, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

**1.5.** As contratações resultantes deste Processo Seletivo Simplificado serão feitas com base em Lei Municipal.

**1.6.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de acordo com o estabelecido no Decreto nº 005/2015, de 09 de fevereiro de 2015.

**1.7.** As contratações serão pelo prazo determinado de seis (06) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por igual período e se regerá pela **LEI MUNICIPAL Nº 904/2010, de 08-07-2010, que DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORMAÇO - RS.**

**1.8.** As contratações de que trata este Edital poderão ser rescindidas antecipadamente pelo Município, sempre que a Administração Pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

**1.9.** O presente Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no item 1.4 deste Edital será valorado da seguinte forma:

**a)** Apresentação de Diploma comprovando a formação de Licenciatura Plena em Pedagogia para o cargo de Professor de Educação Infantil; de Licenciatura Plena em Educação Física, para o cargo de Professor de Educação Física; de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para atendimento educacional especializado, para o cargo de Professor de AEE; de Licenciatura Plena em Pedagogia, para o cargo de Professor de Séries Iniciais; de Licenciatura Plena em Letras para o cargo de Professor de Língua Portuguesa; de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa e Língua Espanhola, para o cargo de Professor de Séries Finais nas disciplinas de Língua Inglesa e Língua Espanhola; de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Química, para o cargo de Professor de Ciências; de Licenciatura Plena em Matemática ou Física, para o cargo de Professor de







Matemática, e de Licenciatura Plena em Filosofia ou Sociologia, para o cargo de Professor de Filosofia, no valor de **15 PONTOS**;

**b)** Apresentação de diploma comprovando a formação em nível médio de Magistério, para o cargo de Professor de Educação Infantil, no valor de **10 PONTOS**;

**c)** Realização de avaliação contendo 10 questões objetivas, valendo um (01) ponto cada e uma questão subjetiva, valendo 10 PONTOS, totalizando no máximo 20 pontos, para todos os cargos de Professor;

**d)** Realização de avaliação contendo dez (10) questões objetivas, valendo um (01) ponto cada, totalizando no máximo 10 pontos, para o cargo de Atendente de Creche e Serviçal.

**1.10.** As atribuições, funções, remuneração e requisitos mínimos exigidos para todos os cargos a serem preenchidos através deste Processo Seletivo Simplificado são os constantes nas Leis Municipais pertinentes a cada cargo.

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

**1.12.** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores, conforme **LEI MUNICIPAL Nº 904/2010, de 08-07-2010, que DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORMAÇO - RS.**

## **2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**2.1.** As inscrições ocorrerão no período de **17/01/2017 a 19/01/2017**, no seguinte horário: das 7h às 13h na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, sito à Rua Ernesto Bohrer, 174, Centro - Mormaço - RS.

**2.2.** Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher o formulário de inscrição disponível no local da inscrição, Anexo II.

- Entregar o formulário de inscrição juntamente com cópia de todos os documentos que comprovem as informações nele contidas, tais como RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de votação da última Eleição, Carteira de Registro do Órgão de Classe competente (quando for o caso) e demais títulos, em cópias autenticadas ou em cópias simples, acompanhadas de originais para conferência no momento da entrega dos mesmos.

**2.3.** A ficha de inscrição, cópia dos documentos e dos comprovantes de graduação deverão ser colocadas em um envelope, identificado conforme Anexo III e entregue no mesmo local indicado acima.

**2.4.** A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

**2.5.** Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

**2.6.** A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.







**2.7.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob pena das cominações legais.

**2.8.** A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

**2.9.** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração com firma reconhecida.

### **3. DAS ETAPAS**

Conforme descrito no item 2.1, as inscrições e a entrega dos envelopes serão nos dias 17, 18 e 19/01/2017, no horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMECD, sendo que todos os demais prazos obedecerão à sequência das etapas previstas no presente processo seletivo simplificado.

Fica a Administração Municipal desobrigada de obedecer aos prazos previstos quando da não ocorrência de algumas das possibilidades, visando a agilização do processo.

### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado compreende as seguintes fases:

a) Análise e valoração dos documentos relativos à formação e valoração do resultado das avaliações, previstos no item 1.9 deste Edital, para os candidatos aos cargos de Professor;

b) Valoração do resultado da avaliação, previsto no item 1.9 deste Edital, para o cargo de Atendente de Creche e Serviço;

c) Serão convocados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação.

**4.2.** A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem o papel de analisar as documentações dos candidatos, auxiliarem na elaboração deste Edital, elaborar e aplicar as avaliações, analisar os recursos, e se extinguirá automaticamente logo após a contratação.

### **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Comissão publicará, no site oficial do Município cujo endereço eletrônico é [www.mormaco.rs.gov.br](http://www.mormaco.rs.gov.br) e nos murais de publicações oficiais do Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, ambos junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Willibaldo Koenig, 864, Centro de Mormaço, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.







**5.2.1.** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

**5.2.4.** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS

**6.1.** Para os cargos de Professor, a prova objetiva será composta de dez (10) questões de múltipla escolha, valendo um (01) ponto cada e a prova subjetiva de uma (01) questão, valendo dez (10) pontos. Para o cargo de Atendente de Creche e Serviço, a prova objetiva será composta de dez (10) questões de múltipla escolha, valendo um (01) ponto cada.

**6.1.1.** O conteúdo programático para ambas as provas (objetiva e subjetiva) está relacionado no anexo I do presente edital.

**6.2.1** A nota final de cada candidato será apurada pelo somatório das notas obtidas, em cada prova, conforme o cargo.

**6.3.** Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS

**7.1.** As provas objetivas e subjetivas serão realizadas na sala de reuniões da SMECD, com início às 8:30 horas e término às 11:00 horas do dia 31-01-2017.

**7.2.** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

**7.2.1.** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário previsto serão excluídos do certame.

**7.2.2.** O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

**7.2.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**7.3.** No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.







**7.4.** Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das dez (10) questões objetivas e a questão subjetiva, passando-se ao preenchimento do nome completo, de acordo com o nº de sua inscrição.

**7.5.** Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

**7.5.1.** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**7.5.2.** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

**7.5.3.** Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

**7.6.** O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

**7.7.** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

**7.8.** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

**7.8.1.** Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

**7.8.2.** Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

**7.8.3** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**7.9.** No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

## **8. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1.** No prazo de um (01) dia, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

**8.2.** A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.







**8.3.** Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinqüenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

**8.4.** Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no site oficial do Município cujo endereço eletrônico é [www.mormaco.rs.gov.br](http://www.mormaco.rs.gov.br) e nos murais de publicações oficiais do Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, ambos junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Willibaldo Koenig, 864, Centro de Mormaço, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

**9.1.2.** Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.3.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**9.1.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**10.1.1. maior nota na prova subjetiva;**

**10.1.2. maior nota na prova objetiva;**

**10.1.3. candidato com maior idade;**

**10.1.4. sorteio em ato público.**

**10.2.** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.







**11.2.** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **12. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 1 (um) dia, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;

**12.1.3.** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

**12.1.4.** Estar quite com as obrigações eleitorais.

**12.1.5.** Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino).

**12.1.6.** Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

**12.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no site oficial do Município cujo endereço eletrônico é [www.mormaco.rs.gov.br](http://www.mormaco.rs.gov.br) e nos murais de publicações oficiais do Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, ambos junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Willibaldo Koenig, 864, Centro de Mormaço.

**12.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**12.4.** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**12.5.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (01) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**12.6.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**12.7.** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**13.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO

**13.3.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**13.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL,  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO – RS,  
EM 13 de janeiro de 2017.**

**RODRIGO JACOBY TRINDADE  
PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO**







ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, SÉRIES INICIAIS E SÉRIES FINAIS:**

- # Lei 9.394/1996 – LDB
- # Constituição Federal 1988, nos artigos referentes à Educação
- # ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente

**CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE:**

- # Lei 9.394/1996 – LDB - Educação Especial e Educação Infantil
- # ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente
- # LEI MUNICIPAL Nº 904/2010, de 08-07-2010, que DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORMAÇO - RS.

**SERVIÇAL:**

- # LEI MUNICIPAL Nº 904/2010, de 08-07-2010, que DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORMAÇO - RS.
- # Questões relacionadas à higienização e Limpeza

**A QUESTÃO SUBJETIVA SERÁ COM TEMA PERTINENTE A FORMAÇÃO PLEITEADA, DANDO ENFOQUE PARA AS QUESTÕES DA ATUALIDADE.**







**Anexo II**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Cargo: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_  
Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_  
PIS/PASEP: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Nome da Mãe: \_\_\_\_\_  
Nome do Pai: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: ( ) M ( ) F  
Endereço  
Residencial: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Portador de Deficiência: ( ) Sim ( ) Não  
Requer condição especial: ( ) Sim ( ) Não  
Se sim, especificar (condição especial necessária para trabalho):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mormaço/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

**Anexo III**





**Anexo III**

**Modelo do Envelope Identificado**

**(Estes dados devem constar na identificação do envelope tamanho ofício)**

**Cargo:** \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone/Celular: \_\_\_\_\_

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

Rubrica do Candidato(a): \_\_\_\_\_