

EDITAL Nº. 15/2018**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO DE MONITOR PARA ATUAR NO PROJETO DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO POPULAR DE JOVENS E ADULTOS**

O DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, designado para responder pela Presidência, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual Nº22.257, de 27 de julho de 2016, pelo Decreto Nº 45.826, de 20 de dezembro de 2011 e CONSIDERANDO:

I - O disposto nos artigos 7º e 9º da Resolução SEE Nº 3.644, de 27 de outubro de 2017, que institui o Projeto de Alfabetização e Letramento Popular de Jovens e Adultos sob coordenação da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.

II - O disposto no Ofício SEE/SB Nº269, DE 31 de outubro de 2017.

TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo Simplificado para seleção de Monitor, para atuar no âmbito do **Projeto de Alfabetização e Letramento Popular de Jovens e Adultos**, instituído pela Resolução SEE Nº3.644/2017, nos municípios de Minas Gerais: Almenara, Montes Claros, Novo Cruzeiro, Teófilo Otoni, São Joaquim de Bicas, Ibirité, Tumiritinga e Itatiaiuçu.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O presente instrumento tem como objetivo selecionar **109 (cento e nove)** Monitores, conforme remuneração, quantitativo de vagas por município, carga horária, constantes nos **Anexo I** deste Edital.

1.2 - Será classificado para compor o cadastro de reserva o quantitativo de vagas descrito no **Anexo III**.

1.3 - O Processo Seletivo de que trata este Edital, será para contratação **até 31 de dezembro de 2018**.

1.4 - O Processo Seletivo será executado por intermédio de Comissão, instituída para esse fim.

1.5 - A Comissão do Processo de Seletivo terá vigência a partir da publicação deste Edital, findando-se com a divulgação da homologação do resultado final do presente certame.

1.6 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações,

instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.7 - Todos os atos do presente Processo Seletivo serão publicados nos quadros de Avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

1.8 - O Processo Seletivo de que trata este Edital será constituído de três etapas, conforme descrito no quadro abaixo:

Etapas	Natureza
1ª Etapa – Classificação do candidato conforme inscrição	Classificatório e Eliminatório
2ª Etapa – Análise presencial dos documentos informados na inscrição	Classificatório e Eliminatório
3ª Etapa – Entrevista	Classificatório e Eliminatório

2 - DO VALOR DA BOLSA E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O Monitor receberá através da concessão de bolsa no valor mensal de **R\$1.200,00 (mil e duzentos reais) no período de início da contratação até 31 de dezembro de 2018.**

2.2 - O pagamento da bolsa fica condicionado à entrega da **folha de frequência individual** atestada pela Coordenação de cada município e pela Diretoria de Educação Básica da FHA, até o 5º dia útil de cada mês.

2.3 – O valor correspondente a frequência será depositado na conta corrente bancária de titularidade do Monitor.

2.4 - O Monitor terá a incidência das obrigações Tributárias (INSS).

2.5 - As atividades que venham a ser exercidas pelo Monitore no âmbito do Projeto não caracterizam vínculo empregatício.

2.6 – As despesas do presente Edital correrão a conta da dotação orçamentária:

UO	Programa Trabalho	Natureza	Ident.	F	P
21510	12.122.701.2002.0001	339036	0	10	1

3 - DOS HORÁRIOS E DA PERMANÊNCIA DO BOLSISTA

3.1- A execução das atividades ocorrerá, nos horários definidos pela Coordenação do município face às atividades desenvolvidas discriminados no quadro constante no **Anexo II**. Excepcionalmente, quando convocado pela referida Coordenação ou Diretoria de Educação Básica/FHA poderá haver atividades a serem desenvolvidas em outros horários, finais de semana ou feriados.

3.2 - As Coordenações dos municípios não farão adaptações de jornada de trabalho para atender a necessidades específicas, ressalvados os casos de interesse público devidamente justificado.

3.3 - O cancelamento da bolsa ocorrerá independentemente de notificação ou qualquer outro procedimento sempre que constatado o descumprimento de orientação da Coordenação e outras legislações pertinentes, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função para qual foi selecionado o Monitor, por motivo de indisciplina e desrespeito às normas internas, bem como por motivo de desempenho insatisfatório.

4 – DAS INSCRIÇÕES – 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - As inscrições ocorrerão **de 9 horas do dia 10 de abril até às 9 horas do dia 13 de abril**, por meio de formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico www.fha.mg.gov.br.

4.2 - O candidato poderá concorrer **somente a uma Monitoria/Município**, devendo indicá-lo no ato da inscrição, **sob pena de desclassificação**.

4.3 - Não serão consideradas as inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

4.4 - Não será aceita inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

4.5 - O preenchimento dos dados no ato da inscrição deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado por terceiros.

4.6 - Será possibilitado ao candidato corrigir as informações durante todo o período da inscrição.

4.7 - Os candidatos serão classificados de acordo com os últimos dados informados.

4.8 - Esgotado o prazo de inscrição não será permitido alterar dados.

4.9 - Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

4.10 - Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

4.11 - As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição resultarão na sua **classificação preliminar e deverão ser comprovadas, nos termos do item 7.2** na Sessão para apresentação de documentos conforme cronograma Anexo VI, sob pena de desclassificação.

4.12 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

4.13 - Toda documentação apresentada pelo candidato, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

4.14 - Habilitação e escolaridade mínima exigida para inscrição:

Habilitação/Escolaridade	Comprovante
- Curso Técnico em nível médio ou Curso Normal em nível médio.	Declaração de conclusão ou histórico escolar.

5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 - Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando sucessivamente:

- Será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N.º 10.741/03 (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento das inscrições).
- Certificado de formação na área de Educação do Campo até o limite 80 horas.
- Maior idade.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS

6.1 - A divulgação da classificação da inscrição dar-se-á em razão da ordem decrescente, conforme critérios (pontos) definidos no item 7.2, individualizada por Monitoria/Município, será publicada nos quadros de avisos da Fundação Helena Antipoff e no endereço eletrônico www.fha.mg.gov, conforme cronograma de execução **Anexo VI**.

6.2 - No caso de igualdade de pontuação na classificação da inscrição aplica-se o critério de desempate definido no item 5.1.

7 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO – 2ª ETAPA DO PROCESSO

7.1 - A segunda etapa do Processo Seletivo consubstancia-se na **apresentação presencial de documentos informados pelo candidato no ato da inscrição**, na qual resultou a classificação, tendo caráter **eliminatório e classificatório**.

7.2 - As informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição que resultou na sua classificação deverão **ser comprovadas, conforme documentos relacionados no quadro abaixo, sob pena de desclassificação.**

Função: Monitor		
Critérios de Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovante
1) Formação Complementar		
1.1 – Curso na área de Educação Popular no Campos – no máximo 80h/a	1,0 (um ponto)	Certificado ou Declaração contendo data, carga horária, carimbo da Instituição que expediu ou documento correlato.
1.2 – Curso na área da Metodologia “Sim eu Posso” – no máximo 60h/a	1,0 (um ponto)	Certificado ou Declaração contendo data, carga horária, carimbo da Instituição que expediu ou documento correlato.

7.3 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a Avaliação dos Critérios de Seleção com clareza, **sob pena desclassificação.**

8– DA SESSÃO PARA APRESENTAR OS DOCUMENTOS

8.1 – A sessão para apresentar os documentos ocorrerá no Auditório da Fundação Helena Antipoff, localizado na Av. São Paulo nº 3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG, **nos dias 16 e 17 de abril conforme horário a ser divulgado no site www.fha.mg.gov.br**.

8.2 – Serão convocados na sessão os candidatos respeitando a ordem de classificação, até preencher o quantitativo de vagas para entrevista.

8.3 - O candidato deverá apresentar pessoalmente, **as vias originais** dos documentos relacionados a **seguir e as cópias** que serão arquivadas no **Processo Funcional do candidato, depois de conferidas, datadas e assinadas, sob pena de desclassificação:**

1. comprovante de escolaridade – (item 4.14 do Edital);
2. comprovante de formação complementar, conforme item 7.2, subitem 1.1 ou 1.2 **(se houver informado na inscrição);**
3. documento de identidade;
4. comprovante(s) ou certidão de votação da última eleição;
5. comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;
6. comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui;
7. comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

8.4 - Quando da conferência não será permitido o acréscimo de quaisquer documentos.

8.5 - Caso a documentação não cumpra as exigências estabelecidas no item 7.2 quando informado pelo candidato os pontos **não serão validados** e o candidato será **desclassificado**.

8.6 – Quando esgotado o Banco Reserva a Fundação reserva o direito de convocar o candidato classificado na inscrição para apresentar documentos, recompondo assim o Banco Reserva.

8.7 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na documentação apresentada, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

9 – DOS RECURSOS – NA SESSÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

9.1 - Caberá interposição de Recurso na sessão de análise documental, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 – O candidato poderá ter vista aos documentos na sessão, para fins de certificação ou interposição de Recurso.

9.3 - O recurso deverá ser fundamentado e apresentado, em formulário próprio, conforme **Anexo V**, devidamente preenchido, devendo constar o nome completo, cargo do candidato e justificativa pormenorizada, anexados documentos comprobatórios das alegações, sendo liminarmente indeferidos aqueles que se basearem em questões meramente subjetivas ou que não forem devidamente formalizados, na forma deste subitem.

9.4 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

9.5 - Não serão aceitos recursos:

- a) Das respostas dos recursos interpostos;
- b) Após finalizada a sessão;
- c) Coletivos.

9.6 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem interpostos em desacordo com o prazo, conforme estabelecido no cronograma Anexo VI.

9.7 - A Comissão apresentará respostas aos recursos interpostos, conforme cronograma anexo.

9.8 - As respostas do recurso estarão disponíveis no Departamento de Recursos Humanos.

10 – DA ENTREVISTA – 3ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - A terceira etapa do Processo Seletivo será constituída de entrevista de **caráter eliminatório e classificatório, num total de 20 (vinte) pontos**, nos termos que se segue:

10.2 – A entrevista contemplará os seguintes critérios:

I) Conhecimento e domínio na área a que concorre: 10 (dez) pontos. Será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação

II) Capacidade de trabalho em equipe: 5 (cinco) pontos. Será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos demonstrando atuação colaborativa, saber ouvir, empatia, concessão, decisão, respeito e/ou resultados.

III) Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação: 5 (cinco) pontos. Será analisada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos que demonstrem respostas tempestivas e/ou antecipadas a determinadas situações.

10.3 - O Candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da entrevista, ou seja, **10 pontos será desclassificado do Processo Seletivo**.

10.4 - A entrevista se dará de forma coletiva, sendo no mínimo **02 avaliadores** para no máximo **12 candidatos** cujo a finalidade é avaliar os candidatos que atendem as características e natureza do cargo para qual está concorrendo, e demonstrem no processo seus diferenciais de forma natural.

10.5 - A entrevista será realizada na Fundação Helena Antipoff em horários previamente comunicados através de convocação a ser publicada nos quadros de avisos e site Institucional www.fha.mg.gov.br.

10.6 - A convocação para entrevista dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Instituição (www.fha.mg.gov.br) e quadro de avisos.

10.7 - É responsabilidade do candidato verificar e comparecer ao local na data e horário determinado na convocação sob pena desclassificação.

10.8 - Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de **10 (dez) minutos do horário** de chegada munidos de documento de identidade original.

10.9 - O candidato que não comparecer no horário determinado será desclassificado do Processo Seletivo, cabendo a Comissão convocar o candidato excedente, até atingir o total de candidatos excedentes, nos termos do **Anexo III**.

10.10 - O candidato excedente na 2ª etapa do Processo Seletivo irá compor o Banco de Reserva, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de

classificação.

10.11 - Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo, tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1- A Classificação Final deste Processo Seletivo será determinada pela ordem decrescente **das notas obtidas**, na **Classificação Preliminar e Entrevista**, aplicando-se os critérios de desempate previstos no item **5.1 deste Edital**.

11.2 - Não haverá arredondamento de nota e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

11.3 - A Divulgação da classificação final dos candidatos do presente processo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br, conforme **cronograma Anexo VI**.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1- A homologação do presente processo seletivo estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da Instituição www.fha.mg.gov.br, **conforme Anexo VI**.

13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 - Os candidatos classificados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, conforme **cronograma Anexo VI** munidos dos documentos relacionadas **Anexo VII**, para fins de assinatura do Contrato.

13.2 - O Prazo determinado no item 13.1 poderá sofrer alteração em caso excepcional desde que devidamente justificado.

13.3 - O candidato que não comparecer nos dias determinados acima para apresentação dos documentos, apresentação dos exames admissional e assinatura do contrato de designação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição, facultando a Fundação o direito de convocar candidato classificado na ordem subsequente das vagas existentes.

13.4 - São condições para assinar o ato de designação:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar documentação completa, conforme **Anexo VII**;
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

c) ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

d) estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar;

13.5 - Se o candidato não assumir suas funções nos dois dias úteis, depois de cumpridas as formalidades legais de contratação, o ato tornará sem efeito.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, nos quadros de Avisos da Fundação e site www.fha.mg.gov.br.

14.2 - A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada, formalmente, no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Helena Antipoff.

14.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, em Edital ou aviso a ser publicado nos quadros de Aviso da Fundação e site oficial www.fha.mg.gov.br.

14.4 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo no Departamento de Recursos Humanos.

14.5 - A classificação do candidato no Processo Seletivo gera, apenas expectativa de direito à designação para atendimento de EXCEPCIONALIDADE E TEMPORARIEDADE.

14.6 - É reservada a Fundação Helena Antipoff, o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

14.7 - Os casos omissos, no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se necessário encaminhado a Procuradoria da FHA.

14.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Quadro de vagas e outras informações
ANEXO II	Descrição das atividades
ANEXO III	Quantitativo de candidato para entrevista – Banco Reserva
ANEXO IV	Parâmetro de Entrevista
ANEXO V	Formulário de Recurso
ANEXO VI	Cronograma de execução
ANEXO VII	Declaração não possui inscrição no PASEP
ANEXO VII	Relação De Documentos Para Assinatura Do Contrato
ANEXO VIII	Declaração não possui inscrição no PASEP

Ibirité, 9 de abril de 2018.

Wanderson de Sousa Cleres
Diretor de Educação Básica da
Fundação Helena Antipoff

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS E OUTRAS INFORMAÇÕES

FUNÇÃO: MONITOR				
Código do Cargo	Município de Atuação	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Valor da Bolsa
01	Almenara	21	20horas	R\$1.200,00
02	Montes Claros	26		
03	Novo Cruzeiro	16		
04	Teófilo Otoni	22		
05	Tumiritinga	15		
06	São Joaquim de Bicas	2		
07	Itatiaiuçu	2		
08	Ibirité	5		

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FUNÇÃO – MONITOR

- 1 - Instruir os alfabetizandos sobre os usos dos códigos de leitura e escrita (alfabetizar);
- 2- Participar de maneira ativa, assídua e pontual de todos os momentos reservados à formação pedagógica, avaliação e sistematização da jornada;
- 3- Conhecer e utilizar adequadamente os instrumentos de ensino-aprendizagem do método de alfabetização Sim, eu Posso! Combinado com os Círculos de Cultura;
- 4- Assistir, antecipadamente, o roteiro audiovisual relativo a cada aula, planejando a abordagem a ser feita com os alfabetizandos, definindo as atividades e os materiais necessários a cada aula na reunião semanal de planejamento envolvendo os mobilizadores de turmas;
- 5- Elaborar o plano de aula de forma a projetar a superação das dificuldades que possam surgir durante o processo de alfabetização;
- 6- Cumprir o tempo diário de aulas semanais;
- 7- Zelar pela frequência e continuidade de estudos de todos os alfabetizando
- 8- Fazer o acompanhamento individual do processo de aprendizagem dos alfabetizando;
- 9 - Motivar alfabetizando a continuarem se escolarizando;
- 10- Participar do processo de formação e de avaliação da jornada e outras atividades correlatas.

ANEXO III
QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA 2ª ETAPA

CODIGO DO CARGO	FUNÇÃO – MONITOR		
	MUNICÍPIO	VAGAS OFERTADAS	Nº CANDIDATOS PARA ENTREVISTA
01	Almenara	21	23
02	Montes Claros	26	28
03	Novo Cruzeiro	16	18
04	Teófilo Otoni	22	24
05	Tumiritinga	15	17
06	São Joaquim de Bicas	2	4
07	Itatiaiuçu	2	4
08	Ibirité	5	7
	SOMA TOTAL	109	125

OBSERVAÇÃO: O candidato excedente na 2ª etapa do processo seletivo irá compor o Banco de Reserva, podendo ser designado conforme demanda da Fundação, respeitando a ordem de classificação.

ANEXO IV
PARAMETRO DE ENTREVISTA

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS	
Parâmetros avaliados	Pontuação
Conhecimento e domínio do Método de Alfabetização “Sim, eu Posso”:	10 pontos
Capacidade de trabalho em equipe	5 pontos
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	5 pontos
Soma total	20 pontos

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO Nº. _____

Item 8 do Edital: Os recursos poderão ser dirigidos a Comissão, por meio deste formulário a ser entregue no Departamento de Recursos Humanos.

Candidato (a): _____

Código do Cargo: _____ Classificação: _____

Como candidato (a) do Processo Seletivo de que trata o **Edital nº15/2018** apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo, contra:

1. Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação e ao final requerer:

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
I. Publicação do Edital	09/04/2018	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br Diário Oficial
II. Período de Inscrição	De 9 horas do dia 10/04/2018 até às 9 horas do dia 13/04/2018	Pela Internet: www.fha.mg.gov.br
III. Resultado das inscrições - (<i>Classificação Preliminar</i>)	13/04/2018 A partir das 13 horas	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br
IV. Sessão para apresentar os documentos informados na inscrição	16/04 e 17/04 Horário a ser divulgado por Município	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br
V. Interposição de Recurso (na Sessão de apresentação de documentos)	16/04 e 17/04 Horário a ser divulgado por Município	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br
VI. Entrevista	18/04/2018 Horário a ser divulgado por Município	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br
X. Homologação do Processo Seletivo	19/04/2018	Site Institucional: www.fha.mg.gov.br
XI. Assinatura do contrato	19/04/2018	Departamento de Recursos Humanos Horário: 9h às 17horas

ANEXO VII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. Documento de identidade reconhecido em território nacional;
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
5. Certidão de Casamento;
6. 01 (uma) foto 3 x 4 (recente – colorida);
7. Comprovante de Residência;
8. Cartão de cadastramento PIS/PASEP ou comprovante da data do 1º emprego (se tiver);
9. Comprovante de Conta Corrente ou Conta Poupança dos Bancos: Brasil ou Itaú;
10. Comprovante de Escolaridade.

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, residente e domiciliado no município de _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº15/2018, portador do CPF _____ e cédula de identidade _____, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do candidato