



**EDITAL Nº 001/2022/SEASC**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

O Município de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e os preceitos específicos na Lei Complementar Nº 72/2019, no art. 2º, §1º, incisos III e V, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, nos termos e condições deste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** - O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria Nº 185/2022 de 19 de agosto de 2022.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos, realizada em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**1.3** – A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

**1.4** - O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br).

**1.5** - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no site [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br)

**2 – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** – O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.2** – O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.



- 2.2.1. Carteira de Identidade;
- 2.2.2. CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link: <https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;
- 2.2.3. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Regional Eleitoral de MS);
- 2.2.4. Certificado de reservista (para o sexo masculino);
- 2.2.5. Comprovante de Residência;
- 2.2.6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 2.2.7. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado,
- 2.2.8. Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho;

**2.3**– Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados – Departamento de Recursos Humanos, **em envelope aberto para contagem do total de folhas que estão sendo entregues**, contendo na parte externa as seguintes informações:

*“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 001/2022/SEASC”*

*Nome:.....*

*Endereço:.....*

*Telefone:.....*

**2.4** – O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.2, na sede da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, S/N, CEAD, **do dia 19 a 23 de Setembro de 2022**, das 7h00min às 13h00min, no setor de protocolo - Setor de Recursos Humanos.

**2.5** - O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2.

**2.6** – Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, na forma da Lei.

**2.7** – A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.8** – A Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

**2.9** – Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, à capacidade de exercício da função.

**2.10** – No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado



seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

**2.11** – No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**2.12** - Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

### **3 - DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1** - O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas: Etapa I – Inscrição, de caráter eliminatório e Etapa II - Avaliação Curricular de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2** - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**3.3** - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**3.4** – Só serão aceitos, certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

**3.5** – Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

### **4 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** - A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular.

**4.2** - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

**4.3** – Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) tiver maior idade;
- b) ocorrendo, nesse caso o empate de idade em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundos;
- c) maior pontuação por títulos.



**4.4** - Os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e no site [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br).

## **5 - DOS RECURSOS**

**5.1** - Serão admitidos Recursos:

- a) por indeferimento da inscrição;
- b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

**5.2** – O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado, conforme modelo do Anexo V, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, e ser protocolado na sede da Prefeitura, no setor de “Protocolo”.

**5.3** - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

**5.4** - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br).

**5.5** - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal.

**5.6** - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

**5.7** - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

## **6 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** - Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br).

**6.2** - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br), a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.



## **7 - DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** – O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Glória de Dourados.

**7.2** - A descrição sintética das atribuições específicas do cargo consta no Anexo II deste Edital.

**7.3** - O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo V e VI, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

**7.4** - Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:  
- ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;  
- ter idade mínima de dezoito anos.

**7.5** - Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 7.3 e 7.4, terão cinco dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

## **8 – DOS IMPEDIMENTOS**

**8.1** – Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato:

a) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos dois anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo.

b) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** – O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial.

**9.2** – Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

**9.3** – Durante o período de recebimento de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a entrega, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**9.4** – A aprovação e, a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo a



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
**Rua Duque de Caxias, 890 - Centro – CEP 79730-000**  
CNPJ Nº 14.766.139/0001-78  
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

**9.5** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município.

Glória de Dourados – MS, 14 de setembro de 2022.

**Ana Paula de Andrade Marques**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
Rua Duque de Caxias, 890 - Centro – CEP 79730-000  
CNPJ Nº 14.766.139/0001-78  
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2022/SEASC**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____ /2022</b>	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Especialização/ Pós- Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Mestrado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
Rua Duque de Caxias, 890 - Centro – CEP 79730-000  
CNPJ Nº 14.766.139/0001-78  
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Doutorado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Quantidade de documentos entregues: _____	
EM, ____/____/2022.	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>

✂-----

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Inscrição Nº _____</b>	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022/SEASC</b>	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data:	Assinatura do Servidor





**Estado de Mato Grosso do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
Rua Duque de Caxias, 890 - Centro – CEP 79730-000  
CNPJ Nº 14.766.139/0001-78  
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2022/SEASC**

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
Psicólogo	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Buscar a diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional. Elaborar, encaminhar, acompanhar e avaliar projetos e programas envolvendo família, escola e comunidade, em parceria com outros profissionais quando houver a necessidade. Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos e processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros. Assessorar os profissionais da medicina na análise e interpretação de laudos e diagnósticos psicológicos de servidores. Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com os profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação/recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições, do servidor a ser reabilitado. Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores com problemas referentes a ingestão de álcool e outras drogas. Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário. Elaborar laudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados à sua atuação junto ao Município. Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, bem como buscando subsídios para os programas sociais, orientando aos familiares (população alvo), sempre em busca da qualidade de vida da municipalidade. Desenvolver modalidades de atendimento individual e em grupo, atendendo aos objetivos da proteção básica da política nacional de assistência social, e considerando o objetivo da intervenção em diferentes situações, família, em seus membros ou indivíduos. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais-individuais, grupais e comunitários, fortalecendo atividades e positivities já existentes nas	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas	1	4.912,22	Centro de Referência Especializado de Assistência Social.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS**  
**Rua Duque de Caxias, 890 - Centro – CEP 79730-000**  
CNPJ Nº 14.766.139/0001-78  
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

		<p>interações entre os moradores, nos arranjos familiares e a ação de grupos, propiciando formas de convívio familiar, comunitário e favorecendo a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação. dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS. Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede. Contribuir na educação permanente dos profissionais da assistência social. Elaborar e executar programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros, atendendo plenamente os usuários, integrando a equipe multiprofissional das instituições em geral. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros. Participar da elaboração de projetos na sua área de trabalho, visando atender as demandas existentes. Manter o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas, possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos. Dirigir veículos oficiais quando necessário e/ou solicitado, adotando médias cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente, visando o cumprimento das atividades inerentes ao cargo.</p>				
--	--	---	--	--	--	--



**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2022/SEASC**  
**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE**  
**TÍTULOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>Formação</b>					
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente	1	45	45	
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação.		1	40	40	
1.3	Título de Especialista em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, com carga horária mínima de 360 horas.		2	15	30	
<b>2.</b>	<b>Cursos</b>					
2.1	Formação/Curso acima de 60h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.	Certificado ou declaração, devidamente registrado pelo órgão competente.	2	10	20	
2.2	Formação/Curso de 40h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.		2	7,5	15	
2.3	Formação/Curso de 20h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital		2	5	10	
<b>3.</b>	<b>Experiência profissional na área em que concorre</b>					
3.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2018 até a data de publicação do edital	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1	10	10	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:</b>				<b>100</b>		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>						
<b>Glória de Dourados – MS, 14 de setembro de 2022.</b>						
<b>Membro da Comissão</b>		<b>Membro da Comissão</b>		<b>Membro da Comissão</b>		
<b>Presidente da Comissão</b>						

**Observações:**

- 1) Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- 2) Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- 3) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a carga horária, o conteúdo programático, data de início e de término.
- 4) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o que possuir maior carga horária.
- 5) Só serão aceitos títulos cujos certificados ou declarações contenham carga horária, conteúdo do curso e identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado/declaração.
- 6) Não será realizada a somatória da carga horária dos certificados apresentados pelo candidato para alcançar a carga horária disposta nos itens 2.1, 2.2 e 2.3.



**ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2022/SEASC**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

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

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO**

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

Glória de Dourados – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2022/SEASC**

**DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- a) documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- b) documento oficial da inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) comprovante de escolaridade (diploma), com data em que colou grau na graduação/licenciatura, na área de atuação; se não possuir, apresentar declaração, com data em que colou grau, acompanhada do histórico escolar (frente e verso);
- d) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) documento oficial do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;
- f) comprovante de residência completo e atualizado;
- g) certidão de nascimento ou de casamento ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoais devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h) comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- i) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- k) declaração de bens;
- l) certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos dependentes, carteira de vacinação dos filhos de zero a 6 anos e o comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- m) uma foto 3 x 4 atualizada;
- n) laudo médico atestando ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência;
- o) comprovante de conta bancária;
- p) Certidão negativa cível e criminal (nas esferas Estadual e Federal);
- q) Qualificação cadastral (eSocial).

Glória de Dourados – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
Rua Duque de Caxias, 890 - Centro – CEP 79730-000  
CNPJ Nº 14.766.139/0001-78  
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2022/SEASC  
DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

Glória de Dourados – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante