



**EDITAL Nº 002/2021/SMAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CUIDADOR DE IDOSOS E MONITOR SOCIAL E DESPORTIVO PARA ATUAREM NA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**O Município de Iguatemi**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e no inciso V, do artigo 2º da Lei Municipal Nº 1.384/2007, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de Cuidador de Idosos e Monitor Social e Desportivo para atuarem junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, 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 062/2021.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, 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.

**1.4** - O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br/> (site da Prefeitura Municipal de Iguatemi).

**1.5** - É de inteira responsabilidade do 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 <http://iguatemi.ms.gov.br/> (site da Prefeitura Municipal de Iguatemi).

**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;



- 2.2.3. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 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 e dos Títulos e Experiência.**

**2.3**– Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Iguatemi, **em envelope lacrado**, contendo na parte externa as seguintes informações:

*“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social – Edital Nº 002/2021/SMAS”*

*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 Iguatemi, localizada na Rua Laudelino Peixoto, 871, Centro, **do dia 12 a 16 de abril de 2021**, das 8h00min às 12h30min, no setor de “Protocolo”.

**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 de Assistência Social, 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 as pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes e 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 de Assistência Social.

**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 de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo III.

**3.2** - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) 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** - Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) for mais idoso;
- b) maior pontuação por títulos;
- c) maior pontuação por experiência comprovada;

**4.5** - Os resultados preliminares serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e do Estado de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL e no endereço eletrônico <http://iguatemi.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 IV, devendo 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 endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

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

**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, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br>.

**6.2** - A Secretaria Municipal de Assistência Social colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico <http://iguatemi.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 Iguatemi – MS.

**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 junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de



Iguatemi 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** – O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial, sob pena de não ser convocado.

**8.2** – 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.

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

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

Iguatemi-MS, 08 de abril de 2021.

---

Cecília Welter Ledesma  
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO I DO EDITAL Nº 002/2021/SMAS  
FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____ /2021	
<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>Ensino Médio</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</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>
	<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.	
EM, ____/____/2021	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>



<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
Inscrição Nº _____	
Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021/SMAS.	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Data:	Assinatura do Servidor



**ANEXO II DO EDITAL Nº 002/2021/SMAS**

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
<b>Cuidador de Idosos</b>	Ensino Médio completo e curso certificado sobre cuidador de idosos.	Zelar pelo bem-estar, alimentação, saúde e higiene pessoal do idoso, realizar acompanhamentos ao médico, dentista e fisioterapeuta.	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas ou em regime de trabalho em escalas de serviços de 12x36, sendo que as escalas de serviço poderão ser cumpridas em horário noturno, aos sábados, domingos, feriados e em dias sem expediente nas repartições públicas municipais, com direito ao descanso e observado o limite da carga horária mensal, conforme as necessidades da Administração.	2	R\$ 1.623,02	Lar dos Idosos São José
<b>Visitador</b> (Monitor Social e Desportivo)	Ensino Médio completo (Resolução CNAS nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS)	Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.		3	R\$ 1.373,32	Programa Criança Feliz
<b>Monitor Social e Desportivo</b>	Ensino Fundamental completo	Atuar em grupos aplicando conhecimentos e dinâmicas participativas, dirigindo atividades educativas com grupos e organizações sociais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais e desportivos nos espaços públicos e comunitários; acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro, auxiliando quanto à ingestão de remédios; acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social; incentivar a participar de atividades desportivas e oficinas sócio- educativas grupais e individuais com a população usuária (crianças, adolescentes, adultos e famílias); assessorar o professor de Educação Física; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.		6	R\$ 1.373,32	Casa Lar (Abrigo para Crianças e Adolescente)
<b>Orientador Social</b> (Monitor Social e Desportivo)	Ensino Médio completo (Resolução CNAS nº 09/2014)	Atuar em grupos aplicando conhecimentos e dinâmicas participativas, dirigindo atividades educativas com grupos e organizações sociais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais e desportivos nos espaços públicos e comunitários; acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro, auxiliando quanto à ingestão de remédios; acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social; incentivar a participar de atividades desportivas e oficinas sócio- educativas grupais e individuais com a população usuária (crianças, adolescentes, adultos e famílias); assessorar o professor de Educação Física; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações		3	R\$ 1.373,32	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Novo Olhar/Conviver)





		<p>intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>				
<b>Instrutor de Música/regente de fanfarra (Monitor Social e Desportivo)</b>	<p>Ensino Médio completo com experiência em trabalho com crianças e adolescentes; Participação em capacitação e/ou cursos, seminários e palestras na área de música e como regente de fanfarra.</p>	<p>Orientar atividades de fanfarra que desenvolvam habilidades em percussão, bateria e ou em instrumentos de sopro, metal; Conservação dos instrumentos; Fomentar a participação dos aprendizes; Organizar apresentações; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária, além de outras atribuições inerentes ao cargo. Atuar ética e profissionalmente; Acompanhar o desenvolvimento de atividades; Avaliar o desempenho dos aprendizes; Executar tarefas técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos sociais na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas; Fiscalizar o manuseio dos instrumentos utilizados para os trabalhos.</p>		1	R\$ 1.373,32	<p>Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Novo Olhar)</p>



**ANEXO III DO EDITAL Nº 002/2021/SMAS**  
**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E**  
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>Formação</b>					
<b>1.1</b>	<b>Para os cargos de Nível Médio</b>					
1.1.1	Título de Mestre em área relacionada à Assistência Social.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente	1	45	45	
1.1.2	Título de Especialista em área relacionada à Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas.		2	15	30	
1.1.3	Certificado de conclusão de graduação em nível superior na área da assistência social.		1	20	20	
<b>1.2</b>	<b>Para os cargos de Nível Fundamental</b>					
1.2.1	Título de Especialista em área relacionada à Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente	2	20	45	
1.2.2	Certificado de conclusão de graduação em nível superior na área da assistência social.		1	30	30	
1.2.3	Certificado de conclusão de graduação em nível médio.		1	20	20	
<b>2.</b>	<b>Cursos</b>					
2.1	Formação/Curso acima de 60h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 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, realizados nos anos de 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 até a data de publicação do edital.		2	7,5	15	
2.3	Formação/Curso de 20h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 até a data de publicação do edital		2	5	10	
<b>3.</b>	<b>Experiência profissional em docência nas áreas da educação básica</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 2016 a dezembro de 2020)	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>Iguatemi – MS, ..... de ..... de 2021.</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 data de início e término.
- 4) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o de maior pontuação.





**ANEXO V DO EDITAL Nº 002/2021/SMAS**  
**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) identidade oficial, que poderá ser o registro geral (RG), carteira nacional de habilitação, com foto - CNH, ou carteira de identidade profissional, emitida pelo órgão competente;
- b) inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) certificado e/ou diploma registrado da respectiva escolaridade;
- d) inscrição no cadastro no PIS/PASEP, se tiver;
- e) título de eleitor e comprovação de quitação eleitoral relativa ao último pleito;
- f) comprovante de residência;
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- 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 dos filhos menores, quando for o caso;
- m) uma foto 3 x 4.
- 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 portador de deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador;
- o) comprovante de conta bancária;
- p) Certidão negativa de ação civil e criminal.

Iguatemi– MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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