



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 02/2025

O Município de Rio Casca, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria nº 15.987/2025, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, nas Leis Municipais nºs 1175/1990 e 1427/1998, 2201/2024 e Lei Complementar nº. 2155/2023 e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 02/2025, nos termos e condições seguintes:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será realizado pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais de nível superior para atuação temporária na Administração Direta do Município.

Os candidatos aprovados atuarão em substituição à servidores que se encontram, afastados, licenciados, nomeados em cargos políticos, comissionados e/ou função/cargo vago em atividades de caráter sazonal e/ou emergencial.

1.1.1 O local de atuação poderá ser alterada por necessidade da Secretaria Municipal a qual estiver vinculado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a).

1.2 O cargo ou a função, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho são as constantes no quadro demonstrativo abaixo:

**Quadro 1 – Função, número de vagas, remuneração e jornada.**

CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA DE TRABALHO
Serviçal	1	R\$1.518,00 (Hum mil, quinhentos e dezoito reais)	40 hs semanais
Monitor de apoio à Educação Especial	6	R\$1.518,00 (Hum mil, quinhentos e dezoito reais)	40 hs semanais

1.3 Os pré-requisitos e as atribuições estão descritos no ANEXO II.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

1.4 Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, cumprirão jornada de trabalho conforme estabelecido no quadro, do subitem 1.3, e conforme determinado pelo órgão demandante e celebrarão contrato administrativo com o Município de Rio Casca.

1.5 Ao número de vagas estabelecido no quadro 1 do subitem 1.3 deste edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 O candidato interessado em participar do presente processo seletivo simplificado deverá atender os pré-requisitos estabelecidos no ANEXO II do presente Edital até o último dia de entrega da documentação exigida.

2.2 A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo constará de:

- 1ª Etapa: Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

### 4. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 Os candidatos participantes, nos termos do item 2, deverão enviar à Comissão Organizadora os documentos relacionados a seguir:

- cópia simples da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia, não sendo aceitos documentos com foto/assinatura infantil;
- cópia simples do CPF, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar no documento de identidade;
- cópia simples do comprovante de residência emitido nos últimos 03 meses, em nome do candidato;
- cópia simples do documento exigido como pré-requisito no ANEXO II deste Edital;
- cópia simples do ANEXO V deste Edital, devidamente datado e assinado;
- Certidão de Antecedentes CRIMINAIS emitida pelo FÓRUM ou Tribunal de Justiça de Minas Gerais no endereço eletrônico <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>
- documentos comprobatórios da qualificação técnica exigida para o cargo ou função que se inscreveu conforme pré-requisito previsto no ANEXO II;

4.2 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.3 A documentação relacionada no subitem 4.1, alíneas “a” a “g”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

4.4 Caso não possua o comprovante de endereço, citado na alínea “c”, do subitem 4.1, em seu nome, o candidato deverá realizar declaração de próprio punho, no verso do documento, nos seguintes termos: "Declaro para os devidos fins, que resido neste endereço", sob pena de eliminação do certame.

4.4.1 A declaração citada no subitem anterior deverá ser devidamente assinada.

4.5 Toda a documentação relacionada no subitem 4.1 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado com cola e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento eo envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo.

4.5.1 Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados.

4.6 O envelope com a documentação exigida para os cargos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Eyer Nogueira, nº. 04, Bairro das Graças, Rio Casca/Minas Gerais, no horário de 8h às 11h e de 13h às 17h.

Será emitido recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constará o nome do candidato, nome do responsável pela entrega do envelope, se for o caso, data e horário de entrega e a função pleiteada.

4.7 Somente será permitida a entrega do envelope por terceiros, mediante apresentação do documento oficial de identificação com fotografia, do candidato e do terceiro responsável pela entrega.

4.8 Por envelope presencialmente na sede da Secretaria de Educação nos dias 12/02/2025 a 13/02/2025, nos horários estabelecidos no item 4.6.

4.9 Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.

4.10 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.10.1 Havendo mais de um envelope do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

## 5. DA ANÁLISE CURRICULAR

### 5.1 DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

5.1.1 Na Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora analisará a documentação relacionada no subitem 4.1.

5.1.2 Os documentos relacionados no subitem 4.1, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Quadro 1 – Critérios de Avaliação – Monitor de Apoio à Educação Especial –  
Análise Curricular e Documental**

<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Curso em Nível Superior afins às atribuições do cargo e ao magistério – mínimo de 360 horas. Obs.: Específicos da Área da Educação.	3 (três) pontos por curso	15 (quinze) pontos
2. Curso em Nível de Pós Graduação, afins às atribuições do cargo e ao magistério – mínimo de 360 horas.	5 (cinco) pontos por curso	25 (vinte e cinco) pontos
3. Outros cursos de aprimoramento e/ou aperfeiçoamento profissional, afins às atribuições do cargo, com carga horária mínima de 100 horas, comprovadas por prova documental (certificados, diplomas ou declarações de participação em cursos). Obs.: não serão computados cursos de aprimoramento ou aperfeiçoamento profissional com datas concomitantes inicial e final;	1 (um) ponto por curso	10 (dez) pontos
4. Diploma de mestrado em áreas afins as atribuições do cargo. Mínimo de 400 horas. Obs.: não serão computados cursos com datas concomitantes.	8 (oito) pontos por curso	40 (quarenta) pontos
<b>Pontuação Total</b>		90 (noventa) pontos

**Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Serviçal – Análise Curricular e  
Documental**

<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo/função de Serviçal, na iniciativa pública ou privada, referentes aos 05 (cinco) últimos anos, atribuindo se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco) pontos.	0,5 (meio) ponto para cada período de 6 (seis) meses	5 (cinco) pontos
<b>Pontuação Total</b>		5 (cinco) pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

5.1.3 Para receber a pontuação relativa aos Cursos no que se refere aos Quadros, o candidato deverá comprovar a realização deles mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso que deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, dados necessários à sua perfeita avaliação.

5.1.4 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação da seguinte opção:

- a. comprovante de experiência, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem assinatura e carimbo do responsável pela emissão do documento, data de início e término da função, e detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação.
- b. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada do modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO IV, ou similar, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação;

5.1.5 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com o subitem anterior, os mesmos não serão analisados.

5.1.6 Não serão aceitos períodos concomitantes relativos à experiência profissional.

5.1.7 Em nenhuma hipótese, serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

5.1.8 Quaisquer documentos relacionados à análise de experiência provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

5.1.9 O procedimento de abertura dos envelopes com a documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora.

5.1.10 O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

5.1.11 O resultado será disponibilizado exclusivamente no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG (<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo.

## 6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora no dia 17/02/2025 contra o resultado parcial, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

6.2 Para interposição de recursos, o candidato deverá protocolar envelope liso, totalmente lacrado e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Eyer Nogueira, nº. 04, Bairro das Graças, Rio Casca/Minas Gerais, no horário de 7h às 11h.

6.2.1 Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados.

6.3 Os recursos encaminhados, devem seguir as determinações abaixo:

- a. ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b. apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

6.3.1 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

6.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

6.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a. forem interpostos fora do prazo estabelecido;
- b. forem encaminhados por meio distinto do previsto;
- c. não estiverem de acordo com o estabelecido;
- d. forem apresentados contra terceiros.

6.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada exclusivamente no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG (<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>), conforme cronograma.

## 7. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG (<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>).

7.2 O candidato aprovado deverá aguardar a convocação, para comparecer no Setor de Departamento de Pessoal, conforme lista de classificação final publicada e disponibilizada no (<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>).

## 8. DA VIGÊNCIA

O presente processo seletivo terá vigência pelo período em que os servidores estiverem afastados, licenciados, nomeados em cargos políticos, comissionados e/ou função/cargo vago em atividades de caráter sazonal e/ou emergencial, podendo ser prorrogado, a critério e necessidade do Poder Executivo, contado da data da homologação ou até a realização de concurso público.

## 9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação do candidato aprovado se dará por meio de contato telefônico ou endereço



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

de e-mail informados no anexo V.

9.2 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

- a. ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b. ser brasileiro ou estrangeiro que goze das prerrogativas na forma do disposto no art. 12 c/c com o artigo 37 da Constituição Federal/88 ;
- c. gozar dos direitos políticos;
- d. estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g. possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO II deste Edital;
- h. firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste Edital, no ato da contratação;
- i. apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
  - cópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
  - cópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
  - cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
  - cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
  - cópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
  - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
  - cópia do CPF dos filhos (dependentes);
  - cópia da carteira de trabalho (constando número, série e data de expedição);
  - cópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
  - original e cópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato. Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma declaração de próprio punho no documento apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço." A declaração deve ser devidamente datada e assinada;
  - original do documento comprobatório da habilitação exigida para a função (para profissionais graduados ou de nível técnico é obrigatória a apresentação do comprovante de inscrição no órgão competente).

9.3 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil, a fim de viabilizar sua contratação.

9.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 9.1 impedirá a contratação do candidato.

9.5 Caso o candidato aprovado não compareça em até 2 (dois) dias úteis após convocado, estará automaticamente desclassificado e perderá a respectiva vaga.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Avenida Senador Cupertino, 66, Centro – Rio Casca – Minas Gerais, CEP: 35.370-000

Tel/Fax: (31)3871-1545 – CEP: 35.370-000 /email: gabinete@riocasca.mg.gov.br

CNPJ: 18.836.957/0001-38 - Inscrição Estadual: Isento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

10.1 A Comissão Organizadora poderá revogar no todo ou em parte este processo seletivo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 Este processo seletivo não implica direito à contratação dos candidatos classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.2.1 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela estabelecido no subitem 8.1 deste Edital, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades.

10.3 Os candidatos convocados celebrarão contrato temporário com o Município de Rio Casca/MG, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal.

10.4 Por se tratar de contratação para atendimento de demandas temporárias e/ou projetos específicos, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.5 No caso de empate no número de pontos serão utilizados como critérios de desempate na seguinte ordem:

- a) Candidato com maior idade;
- b) Maior tempo de experiência na atividade a ser desempenhada.

10.6 Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser convocados para atuação em demandas e/ou projetos temporários no âmbito da Administração Pública, desde que seja para o desempenho de função idêntica, com a mesma habilitação acadêmica.

10.7 Quando da convocação e dentro do prazo concedido na respectiva publicação, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, se houver vaga.

10.7.1 A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser feita, no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG.

10.7.2 O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

10.8 Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue para fins deste processo seletivo.

10.8.1 Os documentos entregues para fins deste processo seletivo, ficarão disponíveis para vista, durante o prazo de 03 (três) meses, contados a partir da homologação.

10.8.2 Para ter acesso aos documentos, nos termos do subitem anterior, o candidato deverá encaminhar solicitação para o e-mail [processoseletivo@riocasca.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@riocasca.mg.gov.br).

10.9 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas:

---





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

(<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>)

10.9.1 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando o Município a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, telefone, etc).

10.10 A Comissão Organizadora, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

12.11 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora.

12.12 As dúvidas e/ou solicitação de informações sobre este processo seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail [processoseletivo@riocasca.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@riocasca.mg.gov.br).

### 13. DOS ANEXOS

- Anexo I – CRONOGRAMA
- Anexo II - PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
- Anexo III – TERMO DE COMPROMISSO
- Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
- Anexo V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, TERMO DE CONSENTIMENTO E INFORMAÇÕES

Rio Casca, 11 de fevereiro de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

ATOS	CRONOGRAMA E DATAS
PUBLICAÇÃO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO – 001/2025	11/02/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	12/02/2025 A 13/02/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DA CLASSIFICAÇÃO	14/02/2025
RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL	17/02/2025(7hs às 11:00hs)
JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL	18/02/2025
RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO	19/02/2025



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### ANEXO II

#### **PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – MONITOR**

##### PRÉ-REQUISITOS:

- Ter ensino médio completo.

##### ATRIBUIÇÕES:

- apoiar e auxiliar na garantia das condições de acesso, permanência e participação; adotar medidas de apoio ao professor regente que favoreçam o desenvolvimento dos alunos; prestar apoio ao professor regente nas práticas inclusivas; colaborar com o acesso da pessoa com deficiência, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer, no sistema escolar; colaborar com a acessibilidade para todos os estudantes às edificações; aos ambientes e às atividades concernentes a todas as modalidades, etapas e níveis de ensino.

#### **PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – SERVIÇAL**

##### PRÉ-REQUISITOS:

- Ser alfabetizado.

##### ATRIBUIÇÕES:

- Executar o trabalho rotineiro de limpeza em geral das escolas e instalações da Secretaria de Educação, espanar, varrer, lavar, encerar dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO

(A ser preenchido no ato de  
admissão)

Sob as penas da Lei e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, DECLARO para os devidos fins:

Não ser servidor(a) da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou de Município, tampouco empregado(a) ou candidato(a) de empresa subsidiária ou controlada pelos entes federativos referidos.

Não possuir qualquer vínculo, de parentesco ou de matrimônio, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, ou qualquer outro ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, bem como dos Vereadores ou de qualquer ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento da Câmara Municipal, conforme Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Sou sabedor que a inveracidade das declarações neste ato proferidas, acarretarão consequências jurídico administrativas cabíveis e tornarão nulo de pleno direito o Contrato Administrativo firmado com o Município de Rio Casca.

Rio Casca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 02/2025

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 02/2025 que *(nome do candidato)* portador(a) do CPF: *(número do CPF)*, RG: *(número do RG)*, prestou serviços no(a) *(instituição)*, registrada sob o CNPJ *(número do CNPJ)* conforme dados abaixo:

<b>Função</b>	
<b>Período (data início – data fim)</b>	
<b>Atividades Desempenhadas</b>	

**Importante:** caso o candidato tenha exercido mais de uma função na mesma empresa/instituição, será necessário preencher um quadro para cada função.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura do Representante da

Empresa/Instituição)

(NOME e CARGO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)  
(CARIMBO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, TERMO DE CONSENTIMENTO E  
INFORMAÇÕES

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL Nº 02/2025</b>
<b>NOME:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE(S):</b>
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA</b>
Estou ciente de que, a ausência da entrega deste Anexo, bem como, a ausência de quaisquer dos documentos relacionados no subitem 4.1, implicará na minha eliminação do processo seletivo.
<b>TERMO DE CONSENTIMENTO LGD</b>
Autorizo a Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG, a utilizar os meus dados pessoais e documentação apresentada, com o fim exclusivo para o Processo Seletivo - Edital nº 02/2025, em atendimento a Lei Federal nº 13.709/2018.

Rio Casca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato)

**IMPORTANTE! A ausência de assinatura deste Anexo, implicará na eliminação deste processo seletivo.**