



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Educação

EDITAL Nº 003/2018/PMAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE BERÇARISTA

O **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em Exercício **MANOEL CRUZ PARENTE**, torna público, em razão de reconhecida necessidade temporária de excepcional interesse público o Edital de realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando a contratação temporária de **BERÇARISTA**, cujas atribuições estão previstas nas leis nº 1.465/2004 e suas alterações, nº 1.683/2006 com suas alterações, nº 2.298/2009 e suas alterações, de acordo com o Art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, e da Lei Municipal 1.016/2001 com suas respectivas alterações.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Berçarista para contratação temporária, que atuará nas unidades de ensino da rede municipal de Angra dos Reis, sob regime administrativo.

1.2. O presente processo de seleção será realizado pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis e coordenado pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, constituída pelo Decreto Municipal nº 10.829, de 23 de fevereiro de 2018, publicado no Boletim Oficial do Município, Edição 868, e alterado pela Decreto Municipal nº 11.140, de 07 de dezembro de 2018, publicado no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, Edição 972.

1.3. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicadas no **Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis** e no site da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, no endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br, competindo única e exclusivamente ao candidato interessado acompanhar todas as publicações efetuadas, por se tratar do meio pelo qual serão oficialmente comunicados da seleção.

1.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

1.5. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se no presente processo seletivo, desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a que concorre, sendo reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes, conforme Art.6ª, § 2º, da Lei Municipal nº 412/95.

1.5.1. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser deficiente e submeter-se, quando convocado, a exame médico oficial a ser realizado pela Medicina Ocupacional da Prefeitura de Angra dos Reis, que declarará sobre a deficiência e a compatibilidade ou não desta com o exercício do cargo para o qual prestou o processo seletivo. Nessa ocasião deverá apresentar-se munido de laudo médico original, cuja validade não ultrapasse 90 (noventa) dias, a contar da data de término das inscrições;

1.5.2. O laudo a que se refere o subitem anterior deverá atestar a deficiência e o seu grau/nível, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação



Internacional de Doenças (CID);

1.5.3. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

1.5.4. Os candidatos com deficiência participam da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.

1.6. As vagas para deficientes definidas no subitem anterior, que não forem providas por falta de candidatos, ou por deficiência incompatível com o exercício do cargo, serão preenchidas pelos demais selecionados, observada a ordem de classificação.

1.7. A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação e ao número de vagas estabelecidas.

1.8. A contratação será por tempo determinado, nos termos dos artigos 2º e 3º da Lei nº 1.016, de 09 de fevereiro de 2001, com suas alterações.

1.9. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

1.9.1. Pelo término do prazo contratual;

1.9.2. Por iniciativa da Administração Pública;

1.9.3. A pedido do contratado.

1.10. O processo de seleção será realizado pela Secretaria de Educação, cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**.

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE BERÇARISTA

2.1. Possuir diploma de conclusão de curso compatível com o requisito mínimo do cargo, conforme legislação em vigor:

2.1.1. Berçarista: Ensino Médio Completo em Formação de Professores.

2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4. Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino.

2.5. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972 da União; §1º do Artigo 12 da Constituição Federal e Artigo 3º da Emenda nº 19, de 04/06/1998) ou estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas, na forma da lei.

2.6. Caso seja estrangeiro, o candidato deverá apresentar diploma de conclusão de curso, compatível com a função a qual se candidata, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

III – DAS VAGAS OFERECIDAS E CARGA HORÁRIA



3.1. A contratação temporária visa suprir as vagas de Berçarista nas unidades de ensino da rede municipal, conforme tabela apresentada no item 3.3. Os demais aprovados constarão de cadastro de reserva para possível contratação, de acordo com a necessidade observada pela Administração Municipal, dentro do prazo de validade deste processo seletivo.

3.2. A carga horária semanal de trabalho obedece ao estabelecido nas Leis 1.465/2004, 1.683/2006, 2.298/2009, sendo:

3.2.1. Berçarista - 35h semanais

3.3. A distribuição dos contratados dar-se-á nas unidades da Rede Municipal de Ensino, obedecendo-se aos critérios estabelecidos pela **Secretaria de Educação – SEC**, considerando tratar-se de ato discricionário, a partir de levantamento das efetivas necessidades da Rede, sendo oferecidas, inicialmente, o quantitativo de vagas apresentado na tabela a seguir:

CARGO	VAGAS
Berçarista	79

IV - DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES

4.1. BERÇARISTA

4.1.1. Objetivo: Atuar no desenvolvimento da criança nos seus aspectos físico, emocional e intelectual.

4.1.2. Principais atribuições:

4.1.2.1. Estabelecer como prioridade o desenvolvimento da criança nos seus aspectos físico, emocional e intelectual, oferecendo as necessidades básicas da mesma;

4.1.2.2. Zelar pela segurança física, pela higiene e pela alimentação da criança;

4.1.2.3. Estabelecer laços de comunicação, de ordem afetiva com a criança;

4.1.2.4. Estimular a comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica e verbal;

4.1.2.5. Estimular a investigação por iniciativa da criança e sua capacidade exploratória (objetos, pessoas, elementos da natureza);

4.1.2.6. Observar criteriosa e continuamente cada criança e fazer registro do seu desenvolvimento;

4.1.2.7. Planejar, juntamente com a orientação pedagógica e direção, as atividades de estimulação que propiciem o desenvolvimento integral da criança;

4.1.2.8. Selecionar ou adaptar, métodos, técnicas e materiais pedagógicos de estimulação, assim como zelar pela conservação dos mesmos;

4.1.2.9. Participar ativamente dos planejamentos, dos estudos e demais reuniões convocadas pela direção ou orientação;

4.1.2.10. Ministras à criança somente medicamentos solicitados pelo responsável mediante receituário médico atualizado;



4.1.2.11. Juntamente com as auxiliares, participar da higiene da criança nas: trocas de fraldas, banho, escovação de dentes, lavagem de mãos, uso de piniquinhos ou vaso sanitários, assim como nas demais atividades relacionadas a esse aspecto;

4.1.2.12. Confeccionar materiais de estimulação, juntamente com os auxiliares;

4.1.2.13. Colaborar na hora das refeições, na administração das mamadeiras, das papinhas e/ou outros alimentos nos horários estabelecidos.

V – DA REMUNERAÇÃO ATUALIZAR ESTA PARTE

5.1. A remuneração a que faz jus o contratado será:

5.1.1. Berçarista – R\$ 2.387,56

VI - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento dos contratados será efetuado em conta corrente, em instituição financeira definida pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, em nome do servidor, de acordo com o calendário de pagamento dos servidores públicos municipais.

VII - DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por terceiro com procuração particular com reconhecimento de firma ou autenticada em cartório.

7.2. As inscrições serão realizadas no horário das 9h às 16h pelo período descrito no cronograma disposto no item 17.1, em dias úteis, conforme calendário oficial da Prefeitura de Angra dos Reis disponível através do link <http://angra.rj.gov.br/processoseletivo>.

7.3. As inscrições serão efetuadas na E.M. Prefeito Francisco Pereira Rocha, situada na Rua Prefeito João Gregório Galindo, n ° 2.920 - Morro da Cruz – Angra dos Reis – RJ - CEP: 23905-010.

7.4. As inscrições serão realizadas em duas etapas:

7.4.1. A primeira etapa é composta pelo preenchimento de ficha de pré-inscrição, conforme descrito no item 7.5. A segunda etapa é composta pela inscrição presencial;

7.4.2. No ato da inscrição presencial, o candidato deverá apresentar a ficha de pré-inscrição devidamente preenchida, conforme disposto no item 7.5, bem como apresentar os documentos relacionados abaixo:

a) Documento oficial com foto **em plena validade**, como: Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Conselho de Classe;

b) CPF;

c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;

d) Comprovante de quitação do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino (Certificado de Reservista);

e) Comprovante de Residência atualizado dentre os últimos três meses (conta de luz, água



e telefone);

f) Diploma de conclusão de curso compatível com o cargo a que concorre;

g) Se for declarada deficiência na ficha de pré-inscrição, deve ser apresentado laudo médico atestando o grau/nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doença (CID).

7.5. A ficha de pré-inscrição será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, através de link disponível no endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br ou diretamente pelo link <http://angra.rj.gov.br/processoseletivo>. A mesma deverá ser preenchida pelo candidato através da plataforma online, devendo ser entregue em folha de papel impressa, sendo devidamente assinada no ato da inscrição presencial, contendo:

a) dados pessoais;

b) declaração acerca de ser ou não deficiente e necessitar de condições especiais para realização da prova objetiva;

c) formação inicial compatível com o cargo a que concorre;

7.6. Em caso de deficiência comprovada, conforme descrito no item 1.6, os candidatos deverão assinalar na ficha de pré-inscrição a necessidade de condições especiais para realização da prova.

7.7. A ficha de pré-inscrição, bem como laudo médico atestando deficiência deverão ser **apresentados no ato da inscrição presencial**.

7.8. No ato da inscrição presencial, os documentos acima relacionados serão conferidos e atestados por parte do agente público, o qual entregará ao candidato canhoto da ficha de pré-inscrição, devidamente assinado e carimbado, servindo este como comprovante de inscrição definitiva.

7.9. Todas as informações declaradas serão de inteira responsabilidade do candidato.

VIII – DA PROVA

8.1. A prova será realizada em uma única etapa, contendo 30 questões objetivas, divididas entre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.

8.2. Em data indicada no item XVII, os candidatos realizarão uma prova que consiste no preenchimento de 30 questões objetivas.

8.3. O local de realização da prova será divulgado de acordo com o cronograma estabelecido no item XVII, na forma prevista no subitem 1.3.

8.4. A prova terá duração de 03 (três) horas e será realizada das 10h às 13h, devendo o candidato chegar com antecedência de uma hora.

8.4.1. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 minutos antes do horário marcado para seu início, sendo vedado o ingresso do candidato ao local de prova após este horário.

8.5. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova munidos de documento de identificação oficial com foto em plena validade e caneta esferográfica azul ou preta, feita de material transparente.

8.6. Os candidatos receberão o caderno de prova e o cartão de respostas, que serão identificados apenas pelo número de inscrição e o nome do cargo do candidato.



8.7. O caderno de prova poderá ser rasurado e conter anotações, porém o CARTÃO DE RESPOSTAS não poderá ser alterado, nem conter rasuras, assinatura ou anotações, sob pena de eliminação do candidato.

8.8. No CARTÃO DE RESPOSTAS, o retângulo com a opção de resposta do candidato deverá ser totalmente preenchido. A não observância desse procedimento implicará na eliminação do candidato.

8.9. Para cada questão da prova haverá 04 (quatro) opções de resposta identificadas por (A), (B), (C) e (D), com apenas 01 (uma) opção correta.

8.10. É vedado o uso de telefone celular, devendo o mesmo ser desligado e guardado com os pertences do candidato, antes da entrada na sala.

8.11. Durante a prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, gravador, calculadora, MP3, MP4 ou similares, notebook, receptor, máquina fotográfica, ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.

8.12. O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o transcurso de 1 (uma) hora de início efetivo da prova. As saídas de sala só serão permitidas com acompanhamento de Fiscal.

8.12.1. O candidato poderá levar o Caderno de Prova a partir das 12h.

8.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização da prova:

- a) desacatar qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- g) não atender às determinações deste Edital;
- h) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- i) não devolver o Cartão de Respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- j) realizar qualquer espécie de identificação no Cartão de Resposta;
- k) ausentar-se do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;

8.14. No final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último termine sua prova, devendo todos assinar a ata de sala de fiscalização, atestando a idoneidade da ocorrência da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.



IX – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível	Conteúdo
Médio	<p>Português:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; informações implícitas; distinção entre fato e opinião etc)2. Coerência e coesão3. Tipos e gêneros textuais4. Norma culta e variedades linguísticas5. Significação de palavras ou expressões6. Ortografia oficial7. Acentuação gráfica8. Classes de palavras variáveis e invariáveis, emprego e funções no texto9. Conjugações verbais e aspectos verbais10. Funções do que e do se11. Sintaxe: termos essenciais integrantes e acessórios da oração12. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste; conclusão; concessão; causalidade; adição etc) <p>Matemática:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais)2. Teoria dos Conjuntos – Problemas3. Números, Operações e Problemas envolvendo as Quatro Operações4. Problemas de Raciocínio Lógico5. Regra de Três Composta6. Frações e Operações com Frações Algébricas7. Inequações do Primeiro e Segundo Grau8. Fatoração9. Potenciação, Radiciação e Porcentagem10. Equações de Primeiro e Segundo Grau11. Problemas envolvendo Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum12. Funções, Interpretação de Gráficos e Tabelas13. Noções de probabilidade14. Unidades de medida e escalas15. Expressões matemáticas16. Análise Combinatória17. Geometria Plana e Espacial18. Trigonometria <p>Conhecimentos Específicos:</p>



X- DA PONTUAÇÃO

10.1. A prova terá o valor total de 100 (cem) pontos;

10.2. À Língua Portuguesa e Matemática, serão atribuídos 80 (oitenta) pontos e aos Conhecimentos Específicos 20 (vinte pontos), assim distribuídos:

10.2.1. Cada questão de Língua Portuguesa e Matemática terá o valor de 4 (quatro) pontos;

10.2.2. Cada questão de Conhecimentos Específicos terá o valor de 2 (dois) pontos.

10.3. Será aprovado o candidato que alcançar o mínimo de 60% de acertos na prova e não zerar em nenhuma área de conhecimento.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Os candidatos serão classificados mediante ordem decrescente de pontuação obtida na prova.

11.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, o desempate ocorrerá na seguinte ordem dos critérios abaixo:

a) Candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano, de acordo com o art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/03;

b) Maior pontuação em Língua Portuguesa;

c) Maior pontuação em Matemática.

XIV – DO RECURSO

14.1. O recurso referente a prova, quando necessário, deverá ser interposto através de abertura de processo administrativo, no Setor de Protocolo Central da PMAR, situado na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, nas datas estipuladas conforme item XVII;

14.2. O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado.

14.3. Será indeferido o recurso interposto fora do prazo.

14.4. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

14.5. O resultado do recurso será publicado em data ser a definida, conforme item XVII;

14.6. No caso de anulação de questão (ões) da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

XV - DO RESULTADO

15.1. O resultado será divulgado, conforme subitem 1.3, de acordo com o cronograma do item XVII, respectivamente:



- 15.1.1. Gabarito oficial da prova;
- 15.1.2. Listagem com a pontuação de cada candidato na prova;
- 15.1.3. Resultado dos Recursos;
- 15.1.4. Resultado final do processo seletivo com a ordem de classificação dos candidatos.

XVI - DA CONVOCAÇÃO

16.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e será realizada pela Superintendência de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Administração, conforme subitem 1.3.

16.2. Ao se apresentar na Superintendência de Gestão de Pessoas, o candidato classificado deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (original e cópia);
- b) CPF (original e cópia);
- c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição (original e cópia);
- d) Comprovante de quitação do Serviço Militar para candidatos do sexo masculino (original e cópia);
- e) Comprovante de residência atualizado nos últimos 90 dias (conta de luz, água ou telefone);
- f) Diploma de conclusão de curso compatível com o cargo a que concorre ou documento equivalente (original e cópia);
- g) Se for declarada deficiência na ficha de pré-inscrição, deve ser apresentado laudo médico atestando a espécie e o grau/nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID)
- h) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, página da foto e verso;
- i) Declaração de não acumulação de cargos públicos (ANEXO I)
- j) Declaração de acumulação de cargos públicos (ANEXO II)
- k) Declaração de não recebimento do Bolsa Família (ANEXO III)

16.2.1. Os candidatos que declararem falsamente não possuir cargo público, terão seus nomes encaminhados ao Ministério Público Estadual, para que seja apreciada a conduta e, se necessário, ser oferecida denúncia pelo crime de falsidade ideológica, com base no Art. 299 – caput do Código Penal Brasileiro.

16.3. O candidato que não atender à convocação da Superintendência de Gestão de Pessoas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da publicação no Boletim Oficial do município, será considerado desistente e automaticamente substituído.

16.4. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

16.5. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo, após cumpridos todos os



requisitos previstos no subitem 16.2, firmarão contrato por prazo determinado com o Município de Angra dos Reis, sob o regime jurídico-administrativo, pelo período de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

16.6. A lotação dos candidatos classificados nas vagas existentes são de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, não cabendo, em qualquer hipótese, escolha por parte do interessado.

XVII – DO CRONOGRAMA

17.1. Este processo seletivo organizar-se-á a partir do cronograma a seguir:

Etapas	Datas
Período de inscrições	17 a 21 de dezembro de 2018
Divulgação dos locais de prova	27 de dezembro de 2018
Prova objetiva	06 de janeiro de 2019
Divulgação do gabarito	08 de janeiro de 2019
Divulgação de listagem com a pontuação de cada candidato na prova objetiva	10 de janeiro de 2019
Período para recursos	11 a 14 de janeiro de 2019
Homologação do resultado final	15 de janeiro de 2019

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**.

18.3. O prazo de validade deste processo seletivo é de 12 (doze) meses, a partir da homologação do resultado final.

18.4. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que:

18.4.1. Não for aprovado no exame médico admissional;

18.4.2. Não comparecer à convocação.

18.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não ensejará a obrigatoriedade de admissão para o serviço público.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Educação

MANOEL CRUZ PARENTE
Prefeito em Exercício

STELLA MAGALY SALOMÃO CORRÊA
Secretária de Educação



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Educação

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu,
inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF sob o número,
DECLARO para os devidos fins e efeitos cíveis e penais, que não exerço outro cargo,
emprego ou função pública, em nenhum dos poderes da União, dos Municípios, do Estado
e do Distrito Federal, ou qualquer entidade de Administração (Autarquia, Empresa Pública,
Sociedade de Economia Mista e Fundação), conforme preceitua a Constituição da
República Federativa do Brasil, Artigo 37, Incisos XVI e XVII.

Angra dos Reis, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do Declarante



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Educação

ANEXO II - DECLARAÇÃO QUANTO AO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu,
inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF sob o número,
DECLARO para os devidos fins e efeitos cíveis e penais, que conforme permite o Inciso XVI, Artigo 37 da Constituição Federal, acumularei dois Cargos Públicos, não tendo além destes nenhum outro cargo, função ou emprego público em nenhum dos poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, ou qualquer entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação).

CARGO MANTIDO EM REGIME DE ACUMULAÇÃO:

Órgão: _____

Cargo: _____

Vínculo: _____

Matrícula: _____

Angra dos Reis, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do Declarante



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Educação

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DO BENEFÍCIO BOLSA FAMÍLIA

Eu,
inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF sob o número,
DECLARO para os devidos fins que NÃO RECEBO o benefício do Programa Bolsa Família
referente à Lei 10.836/2004, regulamentada através do Decreto 5.209/2004, estando ciente
das penalidades da Lei em caso de descumprimento desta declaração.

Angra dos Reis, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do Declarante